RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Règlement numéro 501-2005

Compilation administrative au 10 octobre 2025

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE GATINEAU

RÈGLEMENT NUMÉRO 501-2005

RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

AVIS DE MOTION : AP-2005-526 (21 JUIN 2005)

ADOPTION : CM-2005-598 (28 JUIN 2005)

ENTRÉE EN VIGUEUR : LE 24 OCTOBRE 2005

Modifications incluses dans ce document	
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
R-501-1-2006	2006-04-07
R-501-2-2006	2006-07-19
R-501-4-2006	2007-01-01
R-501-6-2007	2007-08-29
R-501-7-2007	2007-12-15
R-501-3-2007	2008-03-07
R-501-9-2008	2008-03-19
R-501-8-2008	2008-04-26
R-501-14-2008	2008-12-12
R-501-15-2009	2009-03-13
R-501-16-2009	2009-12-19
R-501-19-2010	2010-06-30
R-501-20-2010	2010-12-15
R-501-23-2011	2011-07-13
R-501-24-2011	2011-12-14
R-501-25-2011	2011-12-14
R-501-27-2012	2012-07-11
R-501-28-2012	2012-12-12
R-501-22-2013	2013-04-24
R-501-29-2013	2013-05-27
R-501-30-2013	2013-09-25
R-501-31-2013	2013-12-20
R-501-32-2014	2014-12-17
R-501-33-2014	2015-01-14
R-501-34-2015	2015-10-26
R-501-35-2015	2015-10-28

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Modifications incluses dans ce document	
Numéro du règlement	Date d’entrée en vigueur
R-501-36-2015	2015-12-16
R-501-41-2016	2016-12-14
R-501-40-2017	2017-03-22
R-501-37-2017	2017-06-21
R-501-43-2017	2017-10-11
R-501-44-2017	2017-12-27
R-501-45-2018	2018-10-24
R-501-46-2018	2018-11-28
R-501-48-2018	2018-12-19
R-501-49-2019	2019-06-19
R-501-50-2019	2019-06-19
R-501-51-2019	2019-10-30
R-501-52-2019	2019-12-18
R-501-47-2019	2019-12-18
R-501-57-2020	2020-06-13
R-501-58-2020	2020-06-13
R-501-56-2020	2020-11-21
R-501-59-2020	2020-12-12
R-501-60-2020	2021-01-23
R-501-62-2021	2021-01-23
R-501-61-2021	2021-02-20
R-501-64-2021	2021-11-27
R-501-55-2021	2021-11-27
R-501-63-2021	2021-11-27
R-501-54-2021	2022-01-03
R-501-65-2021	2022-01-22
R-501-67-2022	2022-12-10
R-501-70-2023	2023-07-08
R-501-73-2023	2023-11-18 *Prise d’effet au 2023-12-19
R-501-71-2023	2023-12-09 *Prise d’effet au 2024-01-01
R-501-68-2023	2023-12-09
R-501-74-2023	2023-12-09
R-501-72-2024	2024-04-24
R-501-78-2024	2024-12-18 *Prise d’effet au 2025-01-01
R-501-76-2024	2025-01-29 *Prise d’effet au 2025-03-03
R-501-79-2025	2025-06-18
R-501-77-2025	2025-10-10

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d’administration des règlements d’urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n’offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l’exactitude de toute information contenue dans ce document.

LE CONSEIL DE LA VILLE DE GATINEAU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 1-1

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1-1

1. TITRE DU RÈGLEMENT 1-1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI 1-1
3. DOMAINE D'APPLICATION 1-1
4. LOIS ET RÈGLEMENTS 1-1
4.1 DOCUMENTS ANNEXÉS 1-1
5. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES 1-2
6. REMPLACEMENT 1-2
7. DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS 1-3

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 1-4

8. UNITÉS DE MESURE 1-4
9. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS 1-4
10. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES 1-4
11. RENVOIS 1-4
12. TERMINOLOGIE 1-4

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 1-5

13. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 1-5
13.1 SUPPRIMÉ 1-5
14. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 1-5
14.1 SUPPRIMÉ 1-6
15. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 1-6
15.1 SUPPRIMÉ 1-7
16. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT 1-8
17. CONTRAVENTIONS 1-9
18. PÉNALITÉS GÉNÉRALES 1-10
18.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES PISCINES RÉSIDENTIELLES 1-10
19. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES 1-10
19.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU NON-RESPECT DE LA PLANTATION D'ARBRES 1-11
20. PÉNALITÉS RELATIVES AUX RÈGLEMENTS DE LA LOI SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT 1-11
20.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION 1-11
21. RECOURS JUDICIAIRES 1-12
22. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION 1-12

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES 2-1

23. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER 2-1
24. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS 2-1
25. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES 2-1
26. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES 2-2
27. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS CERTIFICATS DE LOCALISATION 2-2
28. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS D'IMPLANTATION 2-2

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

29. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX ... 2-4
29.1 EXIGENCES RELATIVES À UN PROJET DEVANT RÉPONDRE AUX PRÉALABLES D'UNE CERTIFICATION LEED ... 2-4
29.2 ESSAI DE MATÉRIAUX ... 2-5
30. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS ... 2-5
31. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS ... 2-6
32. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE ... 2-6
33. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE ... 2-6
34. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE ... 2-6
35. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL ... 2-7
35.1 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION VISÉE PAR UNE DEMANDE AU COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION ... 2-7

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-1

36. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE ... 3-1
37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-1
38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ ... 3-3
39. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE ... 3-3
40. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ ... 3-4
41. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-4
42. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-5
43. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-5
44. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 3-5

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUIRE ... 4-1

45. TRAVAUX ASSUJETTIS ... 4-1
46. CAS D'EXCEPTION ... 4-3
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE ... 4-4
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE ... 4-6
49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE ... 4-7
50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE ... 4-9
50.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION ASSUJETTIE À UNE RÈGLE D'INSERTION EN HAUTEUR ... 4-10
50.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE D'UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE ASSUJETTI À L'INTÉRIEUR D'UNE AIRE DE CONTRAINTES RELIÉES AUX BRUITS ROUTIER ET FERROVIAIRE – ÉTUDE ACOUSTIQUE ... 4-10
50.3 VALIDITÉ DE L'ÉTUDE ACOUSTIQUE ... 4-11
51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ ... 4-12
51.1 SUPPRIMÉ ... 4-12
51.2 RAPPORT DE CONFORMITÉ POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT DANS UN DÉVELOPPEMENT DE TYPE ÉCOQUARTIER ... 4-12

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

51.3 SUPPRIMÉ 4-12
51.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN APPAREIL OU D'UN FOYER INTÉRIEUR À COMBUSTION SOLIDE 4-13
51.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE FONDATION SUR PIEUX VISSÉS 4-13
51.6 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT 4-13
51.7 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉUTILISATION DES FONDATIONS 4-13
51.8 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX EXIGÉS PAR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE GATINEAU 4-14
52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE OU UN SPA 4-14
52.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS UNE ZONE DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES 4-15
52.2 SUPPRIMÉ 4-15
52.3 SUPPRIMÉ 4-15
52.4 SUPPRIMÉ 4-15
52.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE BÂTI 4-15
52.6 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR UNE INTERVENTION DANS UN ÉCOTERRITOIRE OU UN CORRIDOR VERT 4-16
52.7 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL OU COMMERCIAL DANS UNE AIRE DE CONTRAINTE D'UNE CARRIÈRE 4-19
52.8 VALIDITÉ DE L'ÉTUDE ACOUSTIQUE 4-20
52.9 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA 4-20
53. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE 4-20
54. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE PARTIEL 4-24
55. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF À UNE RÉSIDENCE PRIVÉE POUR AÎNÉS 4-25
56. CONDITION PARTICULIÈRE DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF À UN PROJET ASSUJETTI À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE 4-25
57. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION 4-25
57.1 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DÉSAFFECTÉ 4-26
57.2 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA 4-27
58. SUPPRIMÉ 4-27
58.1 VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE 4-27
59. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE 4-27
60. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE 4-29
60.1 RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE ÉCHU 4-29
61. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION 4-30

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 5-1

62. TRAVAUX ASSUJETTIS 5-1
62.1 CAS D'EXCEPTION 5-2
63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 5-3
64. SUPPRIMÉ 5-3
65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL NON ASSUJETTI AU RÈGLEMENT VISANT À RÉGIR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES 5-3
65.0.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT VISANT À RÉGIR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES 5-4
65.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION SUR UN TERRAIN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DÉSAFFECTÉ 5-7
66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL 5-8
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE 5-9
68. SUPPRIMÉ 5-10
68.1 SUPPRIMÉ 5-10
69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES 5-10
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE 5-11
71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE 5-12
71.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR UNE INTERVENTION DANS UN ÉCOTERRITOIRE OU UN CORRIDOR VERT 5-13
71.2 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA 5-16
72. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 5-17
72.1 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA 5-17
73. SUPPRIMÉ 5-17
73.1 VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 5-18
74. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 5-18
74.1 RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 5-19
74.2 RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ÉCHU 5-19

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS D'AFFAIRES 6-1

75. SUPPRIMÉ 6-1
76. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFAIRES 6-1
76.1 CAS D'EXCEPTION À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFAIRES 6-2
77. RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES OU TOUTE DEMANDE D'INFORMATION 6-2
78. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES 6-3
78.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE 6-3

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE 6-4
79.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES RELATIVE À UN ÉVÈNEMENT TEMPORAIRE 6-5
80. SUPPRIMÉ 6-6
80.1 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-6
81. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D'AFFAIRES 6-7
82. AFFICHAGE DU PERMIS D'AFFAIRES OU DU PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-8
83. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES OU DU PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-8
84. VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-9
84.1 VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 2020 6-10
84.2 VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-10
85. VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-10
86. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 6-11
87. SUPPRIMÉ 6-11

CHAPITRE 7 SUPPRIMÉ 7-1

88. SUPPRIMÉ 7-1
88.1 SUPPRIMÉ 7-1
89. SUPPRIMÉ 7-1
89.1 SUPPRIMÉ 7-1
90. SUPPRIMÉ 7-1
90.1 SUPPRIMÉ 7-1
90.2 SUPPRIMÉ 7-1
90.3 SUPPRIMÉ 7-1
91. SUPPRIMÉ 7-1
92. SUPPRIMÉ 7-1
93. SUPPRIMÉ 7-2
94. SUPPRIMÉ 7-2
95. SUPPRIMÉ 7-2

CHAPITRE 7.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LES PROJETS ASSUJETTIS À L'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE 7.1-1

95.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE 7.1-1
95.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS SELON LES INTERVENTIONS ASSUJETTIES PAR CHAPITRE DU RÈGLEMENT 7.1-1
95.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET SE SITUANT DANS UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT 7.1-2

CHAPITRE 7.2 OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ 7.2-1

95.4 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ POUR PERMETTRE L'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ 7.2-1

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION 8-1

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

96. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER 8-1

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGES CONDITIONNELS 9-1

97. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL 9-1
98. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE RELATIVE À UN USAGE DE LA SOUS-CATÉGORIE DÉBIT DE BOISSON OU À UN USAGE DÉROGATOIRE 9-1
98.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À L'OCCUPATION D'UN BÂTIMENT PAR UN USAGE PRINCIPAL « 5822 ÉTABLISSEMENT DONT L'ACTIVITÉ PRINCIPALE EST LA DANSE (DISCOTHÈQUE, SALLE DE DANSE AVEC PERMIS D'ALCOOL, ÉCOLE DE DANSE AVEC PERMIS D'ALCOOL) » OU « 5823 BAR À SPECTACLES » À L'ÉGARD DES PÔLES DU CENTRE-VILLE 9-2
98.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL DE LA SOUS-CLASSE D'USAGES « ÉTABLISSEMENT OÙ L'ON SERT À BOIRE ET ACTIVITÉS DIVERSES » DANS LE PÔLE DU QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES 9-3
99. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN CORRIDOR DE VERDURE 9-4
99.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE DES SOUS-CLASSES « 671 FONCTION EXÉCUTIVE, LÉGISLATIVE ET JUDICIAIRE » AINSI QUE « 679 AUTRES SERVICES GOUVERNEMENTAUX » - SECTEUR PARTICULIER D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT – IMPRIMERIE NATIONALE 9-4
99.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE DES SOUS-CLASSES « 671 FONCTION EXÉCUTIVE, LÉGISLATIVE ET JUDICIAIRE » AINSI QUE « 679 AUTRES SERVICES GOUVERNEMENTAUX » - SECTEUR PARTICULIER D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT – CENTRE DE RÉCUPÉRATION ET DE TRANSBORDEMENT 9-5
99.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE « TERRAIN DE STATIONNEMENT POUR AUTOMOBILES » DANS LE QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES 9-6
99.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE INDUSTRIEL AUTORISÉ DANS LE QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES 9-7
99.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À L'AUTORISATION D'UN STATIONNEMENT DE TYPE PARC-O-BUS 9-7

CHAPITRE 10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE CONFORMITÉ AU ZONAGE 10-1

100. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AUX NORMES DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 10-1
101. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUES REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ 10-1
102. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AU ZONAGE 10-2

CHAPITRE 10.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE DÉROGATIONS À L'INTERDICITION DE CONSTRUCTION, D'OUVRAGE OU DE TRAVAUX DANS UNE PLAINE INONDABLE 10.1-1

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

102.1 SUPPRIMÉ 10.1-1

CHAPITRE 11 TARIFICATION 11-1

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT 11-1

103. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 11-1

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUIRE 11-1

103.1 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE INSTALLATION SEPTIQUE 11-1
103.2 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UN INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU OU SYSTÈME DE GÉOTHERMIE 11-1
104. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES HABITATION 11-2
105. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES COMMERCIAL, INDUSTRIEL, COMMUNAUTAIRE OU RÉCRÉATIF 11-3
106. SUPPRIMÉ 11-4
107. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL, COMMUNAUTAIRE OU RÉCRÉATIF 11-4
108. SUPPRIMÉ 11-5
109. TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES AGRICOLE 11-5
110. AUGMENTATION DU TARIF D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE APRÈS LA RÉALISATION DES TRAVAUX 11-5
110.1 TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2017 11-5
110.2 TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2019 11-6
111. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AU RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE 11-6
112. REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS OU DE RÉVOCATION D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE 11-6

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION 11-7

113. TARIFS D'HONORAIRES ET DÉPÔTS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 11-7
113.1 TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2017 11-9
113.2 TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2019 11-9
114. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AU RENOUVELLEMENT DES CERTIFICATS D'AUTORISATION 11-10
115. REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS OU DE RÉVOCATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 11-10

SECTION 4 : PERMIS D'AFFAIRES 11-11

116. SUPPRIMÉ 11-11
116.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS D'AFFAIRES POUR DES USAGES PRINCIPAUX, ADDITIONNELS OU DÉPENDANTS DU GROUPE D'USAGES COMMERCIAL (C), INDUSTRIEL (I), COMMUNAUTAIRE (P) OU RÉCRÉATIF (R) ET DES USAGES ADDITIONNELS DU GROUPE D'USAGES HABITATION (H) COMPTANT PLUS DE 60 LOGEMENTS OU COMPTANT PLUS DE 120 CHAMBRES 11-11
116.2 SUPPRIMÉ 11-12
117. SUPPRIMÉ 11-12

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

117.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS D'AFFAIRES POUR DES USAGES TEMPORAIRES, DES ÉVÈNEMENTS TEMPORAIRES OU DES ACTIVITÉS N'AYANT PAS DE LIEU D'AFFAIRES PERMANENT SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE GATINEAU..... 11-12
118. SUPPRIMÉ 11-13
118.1 FRAIS ADMINISTRATIFS POUR LA VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES..... 11-13
118.2 PARTICULARITÉ AUX TARIFS D'HONORAIRES ET AUX FRAIS ADMINISTRATIFS..... 11-14
118.3 REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS, DE RÉVOCATION OU DE FAUSSE DÉCLARATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES..... 11-15

SECTION 5 : DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE, DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE, D'USAGE CONDITIONNEL OU DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE 11-16

119. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES 11-16
120. SUPPRIMÉ 11-16
120.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE 11-17
121. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS 11-18
122. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE..... 11-19

SECTION 5.1 : DEMANDE POUR PERMETTRE L'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT 11-20

122.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX DEMANDES D'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT DANS UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE AIRE D'EXPANSION IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT 11-20

TABLEAU 122.1..... 11-20

SECTION 6 : DEMANDE D'ATTESTATION OU D'INSPECTION ET DEMANDE RELATIVE À LA ZONE AGRICOLE..... 11-21

123. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX DEMANDES D'ATTESTATION OU AUX DEMANDES DESTINÉES À LA CPTAQ 11-21

SECTION 6.1 : DEMANDE RELATIVE À L'INTERVENTION DU CONCILIATEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS 11-22

123.1 RÉMUNÉRATION ET FRAIS APPLICABLES À L'INTERVENTION DU CONCILIATEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS..... 11-22
123.2 RÉMUNÉRATION ET FRAIS POUR DES TRAVAUX NON-EXÉCUTÉS 11-23
123.3 TARIFS NON-REMBOURSABLES..... 11-24

SECTION 7 : DEMANDE DE MODIFICATION DE LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME 11-25

124. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT..... 11-25
125. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 11-25
126. TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES AUTRES RÉGLEMENTS D'URBANISME..... 11-25
126.1 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE DEMANDE VISANT LA MODIFICATION DE PLUS D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME 11-26

SECTION 8 : PROGRAMME RÉNOVATION-QUÉBEC 11-27

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

126.2 SUPPRIMÉ 11-27

SECTION 9 : OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC 11-27

126.3 SUPPRIMÉ 11-27

CHAPITRE 12 DISPOSITIONS FINALES..... 12-1

127. ENTRÉE EN VIGUEUR 12-1

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

ANNEXES

ANNEXE A **DOCUMENTS GÉNÉRAUX REQUIS A-1**

ANNEXE B **DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA SECTION 2 « PLAN D'ENSEMBLE » DU CHAPITRE 3 « PROJET DE DÉVELOPPEMENT » B-1**

ANNEXE C **DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA SECTION 3 « PHASE DE CONSTRUCTION » DU CHAPITRE 3 « PROJET DE DÉVELOPPEMENT » C-1**

ANNEXE D **DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE CHAPITRE 4 « PROJET INSTITUTIONNEL » D-1**

ANNEXE E **DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE CHAPITRE 5 « PROJET D'INSERTION » E-1**

ANNEXE F **DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE CHAPITRE 6 « PROJET PATRIMONIAL ».....E-1**

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

TABLE DES ILLUSTRATIONS

AUCUNE

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement d'administration des règlements d'urbanisme de la Ville de Gatineau ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Gatineau.

3. DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construire, d'un certificat d'autorisation ou d'un permis d'affaires doit se faire en conformité avec les dispositions du règlement.

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construire, d'un certificat d'autorisation, d'un permis d'affaires, d'une demande de dérogation mineure, d'une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'une demande d'usage conditionnel, d'une demande d'attestation, d'une demande relative à la zone agricole, d'une demande de modification du plan d'urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d'urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

4.1 DOCUMENTS ANNEXÉS

Les documents suivants font partie intégrante du règlement :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° Le document intitulé « Documents généraux requis ».

Ce document est joint à l'annexe A.

2° Le document intitulé « Documents additionnels requis pour la section 2 « Plan d'ensemble » du chapitre 3 « Projet de développement » ».

Ce document est joint à l'annexe B.

3° Le document intitulé « Documents additionnels requis pour la section 3 « Phase de construction » du chapitre 3 « Projet de développement » ».

Ce document est joint à l'annexe C.

4° Le document intitulé « Documents additionnels requis pour le chapitre 4 « Projet institutionnel » ».

Ce document est joint à l'annexe D.

5° Le document intitulé « Documents additionnels requis pour le chapitre 5 « Projet d'insertion » ».

Ce document est joint à l'annexe E.

6° Le document intitulé « Documents requis pour le chapitre 6 « Projet patrimonial » ».

Ce document est joint à l'annexe F.

(R-501-77-2025, a.3)

5. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence fait partie intégrante du règlement.

6. REMPLACEMENT

Le règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements suivants et tous leurs amendements :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° Le règlement numéro 2454, intitulé Règlement concernant les permis et certificats et remplaçant certaines dispositions du règlement numéro 1594, adopté par l'ancienne Ville de Hull.

2° Le règlement numéro 241, intitulé Règlement concernant les dispositions relatives aux permis et certificats, adopté par l'ancienne Ville de Masson.

3° Le règlement numéro 2600-95, intitulé Règlement relatif aux permis et certificats, adopté par l'ancienne Ville d'Aylmer.

4° Le règlement numéro 614-90, intitulé Règlement relatif aux permis et certificats, adopté par l'ancienne Ville de Gatineau.

5° Le règlement numéro 16-2002, intitulé Règlement relatif à la tarification pour l'émission des permis et certificats, requête d'amendement à la réglementation d'urbanisme et de dérogation mineure, attestation et inspection, adopté par la Ville de Gatineau.

5.1° Le règlement numéro 24-2002 modifiant les règlements relatifs aux permis et certificats numéro 2600-95 de l'ex-Ville d'Aylmer, numéro 614-90 de l'ex-Ville de Gatineau, numéro 2454 de l'ex-Ville de Hull et numéro 241 de l'ex-Ville de Masson Angers.

(R-501-1-2006, a.1)

6° Le règlement numéro 51-2002, intitulé Règlement pour désigner les fonctionnaires responsables de la délivrance des permis et certificats, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et pour abroger le règlement numéro 2394 de l'ex-Ville de Hull et ses amendements ainsi que les résolutions des anciennes Villes d'Aylmer, de Buckingham, de Gatineau et de Masson-Angers, adopté par la Ville de Gatineau.

7. DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS

Une personne qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter, en plus des dispositions du règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit veiller à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient, selon le cas, occupé, utilisé, érigé ou exécutés en conformité avec ces dispositions et avec celles du règlement.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI).

9. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut.

2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

10. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

11. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur de ce règlement.

12. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

13. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Pour les fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements mentionnés à l'article 14, le fonctionnaire désigné comprend un employé de la Ville autorisé en vertu de ses fonctions.

13.1 SUPPRIMÉ

(R501-34-2015, a.2; R-501-68-2023, a.3)

14. RÈGLEMENTS ADMINISTRÉS ET APPLIQUÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du règlement et des règlements d'urbanisme relèvent du fonctionnaire désigné, notamment les règlements suivants :

1° Le règlement de zonage en vigueur.

2° Le règlement de lotissement en vigueur.

3° Le règlement de construction en vigueur.

4° Les règlements relatifs aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur.

5° Le règlement relatif aux usages conditionnels en vigueur.

6° Le règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur.

7° Le règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur.

8° Le règlement relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments en vigueur.

9° Les règlements relatifs à la mise en place du programme Rénovation Québec en vigueur.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

10° Le règlement relatif à la mise en place d'un programme d'aide financière municipal complémentaire aux programmes de logements sociaux, communautaires et abordables de la Société d'habitation du Québec en vigueur.

11° Les règlements relatifs à un programme d'aide financière visant la mise en valeur du patrimoine bâti en vigueur.

12° Les règlements établissant un programme d'aide financière visant la revitalisation des façades des établissements commerciaux en vigueur.

(R-501-1-2006, a.2; R-501-6-2007, a.1; R-501-7-2007, a.1; R-501-15-2009, a.1; R-501-23-2011, a.1,1;a.1,2; R- 501-56-2020, a.2; R-501-61-2021, a.2; R-501-63-2021, a.1; R-501-70-2023, a.2)

14.1 SUPPRIMÉ

(R-501-34-2015, a.3, R-501-56-2020, a.3; R-501-61-2021, a.3; R-501-68-2023, a.3)

15. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la Ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme.

2° Analyse les demandes de permis, certificats et autorisation, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme.

3° Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme.

4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation.

5° Évalue ou fait évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'honoraires d'un permis de construire.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

6° Est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait.

6.1° Dans le cadre de l'exécution des pouvoirs et devoirs prescrits au paragraphe précédent, il doit notamment s'assurer de s'identifier adéquatement à titre d'employé municipal ou mandaté par la Ville de Gatineau.

(R-501-70-2023, a.3)

7° Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme.

8° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme.

9° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

10° Exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il réfère.

11° Exige qu'un architecte ou un ingénieur certifie en totalité ou en partie les plans et devis et exerce une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment.

15.1 SUPPRIMÉ

(R-501-34-2015, a.4; R-501-68-2023, a.3)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

16. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et devoirs décrits à l'article 15 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier.

2° Le cas échéant, compléter le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé.

3° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation.

4° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débuter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme.

5° SUPPRIMÉ

6° Conserver tous permis ou certificats et plans approuvés par le fonctionnaire désigné, en tout temps sur les lieux des travaux.

7° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme.

8° Cesser ou s'abstenir de débuter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu.

9° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

10° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

(R-501-68-2023, a.4)

17. CONTRAVENTIONS

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commet une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.

2° Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.

3° Abat ou permet d'abattre un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.

(R-501-27-2012, a.1)

4° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au règlement.

5° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation prévu au règlement.

6° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

18. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 400 $ et d'au plus 1 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600 $ et d'au plus 2 000 $ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600 $ et d'au plus 2 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 200 $ et d'au plus 4 000 $ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

(R-501-78-2024, a.2)

18.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES PISCINES RÉSIDENTIELLES

Toute personne qui commet une infraction aux dispositions du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (chapitre S-3.1.02, r. 1)*, dont la Ville a la responsabilité d'application, est passible des sanctions pénales décrétées à ce règlement.

(R-501-22-2013, a.1; R-501-65-2021, a.2)

19. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne qui commet ou permet de commettre une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 $, à laquelle s'ajoute :

1° Dans le cas d'une personne qui abat ou permet d'abattre des arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 $ et d'au plus 200 $ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 $.

2° Dans le cas d'une personne qui abat ou permet d'abattre des arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5 000 $ et d'au plus 15 000 $ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 $ et d'au plus 200 $ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 $ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

(R-501-27-2012, a.2)

19.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU NON-RESPECT DE LA PLANTATION D'ARBRES

Toute personne qui ne respecte pas les dispositions du règlement de zonage concernant la plantation d'arbres exigée sur un terrain privé est passible d'une amende d'au moins 150 $ et d'au plus 300 $ par arbre manquant s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 300 $ et d'au plus 600 $ par arbre manquant s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

(R-501-54-2021, a.2)

20. PÉNALITÉS RELATIVES AUX RÈGLEMENTS DE LA LOI SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT

Toute personne qui commet une infraction aux dispositions d'un règlement, issu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2)* et dont la municipalité a le devoir de sa mise en application, est passible des sanctions pénales décrétées à ce règlement.

(R-501-40-2017, a. 1)

20.1 PÉNALITÉS RELATIVES AU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Toute personne qui ne respecte pas l'article 61 du présent règlement, concernant l'obligation de fournir un certificat de localisation, est passible d'une amende de 1 000 $ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 2 000 $ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

(R-501-55-2021, a.2)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

21. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

22. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

23. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES RAPPORTS SUR SUPPORT DE PAPIER

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support de papier de format lettre, légal ou tabloïde et être relié ou agrafé.

Tout plan sur un support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre un cartouche d'identification indiquant :

1° L'échelle du plan.

2° La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions.

24. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION ET À LA NUMÉRISATION DES PLANS

Une version numérique de tout plan présenté à l'appui d'une demande doit accompagner la demande :

1° La version numérique des plans d'opération cadastrale exigés doit être fournie en métrique et en coordonnées format .dxf ou ArcMap® selon les coordonnées SCOP du Québec non coupées, NAD 83, dans le format de la rénovation cadastrale du Québec.

2° La version numérisée des autres plans exigés doit être fournie en données métriques et en coordonnées format « AUTOCAD® », version 2005 ou moins.

3° Pour les bâtiments de 5 étages et plus, la version numérisée de la volumétrie au format « .SKP » en donnée métrique (système international d'unité).

(R-501-77-2025, a.4)

25. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente. Les photographies de type « instantané » ne sont pas acceptées.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

26. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

Toute demande de permis, de certificat ou autre doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable établi au chapitre 11 du règlement.

27. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral.

2° Toute construction existante.

3° La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement.

4° L'emplacement de tout accès pour véhicule, sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une rue transversale.

5° Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence.

6° Tout espace paysager et ses dimensions.

7° Toute servitude existante.

8° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants.

9° L'emplacement des milieux humides.

10° L'emplacement des aires boisées et des arbres isolés.

28. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

1° Les limites, les dimensions et la superficie du terrain.

2° Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain.

4° La limite du littoral contigu au terrain.

5° Les lignes correspondant aux limites des zones inondables de faible et de grand courant et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain.

6° La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance des limites du terrain.

7° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets.

8° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

9° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds.

10° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons.

11° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture.

12° La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres.

13° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément.

14° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus.

15° Le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis.

16° La localisation des aires boisées et des arbres isolés existants.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

17° La localisation des arbres à abattre, le cas échéant, ainsi que leurs distances des constructions et ouvrages existants ou projetés.

18° La localisation des arbres à planter.

(R-501-54-2021, a. 3; R-501-74-2023, a.3)

29. EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

1° Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures.

2° Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur.

3° Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet.

4° La localisation et le type de mobilier urbain.

5° La localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

29.1 EXIGENCES RELATIVES À UN PROJET DEVANT RÉPONDRE AUX PRÉALABLES D'UNE CERTIFICATION LEED

Lorsqu'il est demandé qu'un projet réponde aux préalables nécessaires à l'obtention d'une certification de type « LEED », le requérant doit déposer, en plus des documents demandés au présent chapitre, un formulaire de projet de la norme « LEED v4 Building Construction and Design (BD+C) » ou une version plus récente, signée par un professionnel compétent, qui atteste que le projet respecte tous les éléments préalables de la norme et qui spécifie quels crédits LEED sont visés par le projet.

(R-501-47-2019, a.2)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

29.2 ESSAI DE MATÉRIAUX

Le fonctionnaire désigné peut exiger que toute personne, qui utilise ou met en œuvre des matériaux dans le cadre de travaux à l'égard desquels s'applique une disposition d'un code de construction ou toute autre disposition d'un règlement d'urbanisme ou d'un règlement auquel il réfère, fasse soumettre ces matériaux ou leur mode d'assemblage à un test, un essai ou une vérification ou lui fournisse un certificat prouvant que ces matériaux ou leur mode d'assemblage sont conformes aux normes applicables.

Le fonctionnaire désigné peut également exercer les pouvoirs prévus au premier alinéa à l'égard d'un bâtiment ou d'une construction existante s'il est d'avis que la résistance d'un assemblage de matériaux ou de toute composante structurale du bâtiment ou de la construction paraît insuffisante par rapport à la charge supportée, au degré de résistance exigé par une norme applicable ou à la nature de l'usage exercé.

Un test, un essai ou une vérification doit être fait par un laboratoire qui est accrédité par le Conseil canadien des normes ou qui est accrédité par un organisme de normalisation habilité à le faire par le Conseil canadien des normes, ou être fait par un expert de la discipline appropriée à la nature du test, de l'essai ou de la vérification aux frais du requérant du permis de construire ou du certificat d'autorisation relatif aux travaux, ou aux frais du propriétaire dans le cas d'un bâtiment existant ne faisant pas l'objet d'une demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation.

Un certificat relatif aux matériaux ou au mode d'assemblage doit provenir d'un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes tel l'Association canadienne de normalisation/Canadian Standard Association (ACNOR/CSA), Underwriters' Laboratory of Canada (ULC) ou le Bureau de normalisation du Québec (BNQ).

(R-501-70-2023, a. 4)

30. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

31. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

32. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non-conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande pour une période de 3 mois. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

(R-501-68-2023, a.5)

33. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

34. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

35. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le conseil d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé l'usage conditionnel par résolution.

35.1 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION VISÉE PAR UNE DEMANDE AU COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

Lorsque la délivrance d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation du Comité sur les demandes de démolition, le fonctionnaire désigné doit :

1° S'assurer que la résolution d'autorisation de la démolition est toujours valide;

2° Délivrer le certificat d'autorisation pour les travaux de démolition simultanément, le cas échéant, à la délivrance d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation pour les travaux découlant de l'utilisation projetée du sol dégagé, sauf lorsque des travaux de décontamination du sol doivent préalablement être réalisés.

En plus du premier alinéa, aucun certificat d'autorisation pour une démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration d'un délai de 30 jours et s'il y a eu révision, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

(R-501-63-2021, a.2; R-501-76-2024, a.2)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 3
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

36. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.

2° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande.

3° Une copie du plan de l'opération cadastrale, dont une doit être reproductible (format légal) lorsque requis par le fonctionnaire désigné, indiquant :

a) La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur géomètre ayant préparé le plan;

b) Le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande;

c) Les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;

d) Les sous-tangentes de toute courbe d'un lot projeté lorsqu'elle excède 30 m, avec leur rayon;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

e) Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande.

4° Une copie d'un plan, dont une doit être reproductible lorsque requis par le fonctionnaire désigné, indiquant :

a) Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement;

b) L'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égout, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications;

c) L'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage à pied, en voiture, à bicyclette ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout;

d) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;

e) L'emplacement de la limite du littoral de tout lac ou cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain, de la zone inondable de faible courant et de la zone inondable de grand courant;

f) Les limites d'une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;

(R-501-45-2018, a. 1)

g) Les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant;

h) L'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

i) Le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté.

j) Toute autre condition pouvant être exigée en vertu du règlement de lotissement en vigueur.

(R-501-40-2017, a. 2, R-501-56-2020, a.4; R-501-74-2023, a.4)

38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 37, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q 2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

39. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 37, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale.

2° Une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis.

3° Une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 100.1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* est écoulé.

(R-501-56-2020, a.5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

40. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné, une copie d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

(R-501-40-2017, a. 3)

41. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable.

2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé.

4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de la Ville.

5° Le cas échéant, la résolution prévue au chapitre 2 a été adoptée à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis.

6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la municipalité.

7° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé.

8° Le cas échéant, la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

9° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé.

10° Le cas échéant, le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques a délivré un avis favorable à un changement d'usage lorsque la demande vise un terrain touchant en tout ou en partie un site d'enfouissement des déchets.

11° La demande est accompagnée d'un permis d'accès à une route, délivré par le ministère des Transports, lorsque celle-ci nécessite la construction, la modification ou le changement de vocation d'un accès au réseau routier provincial.

(R-501-56-2020, a.6)

42. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 20 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

43. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, le fonctionnaire désigné appose la date, sa signature et la mention « Conforme aux règlements municipaux » sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. Le fonctionnaire désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

44. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement.

2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

4° Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

(R-501-68-2023, a. 6)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUIRE

45. TRAVAUX ASSUJETTIS

À l'exclusion des travaux de peinture, un permis de construire doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

1° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal, excluant les travaux effectués sur un bâtiment existant pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 25 500 $ avant taxes et à la condition que :

a) Les travaux au bâtiment existant ne touchent pas les fondations ni la structure de la construction et ne modifient pas le cloisonnement intérieur d'un bâtiment;

b) La superficie totale de plancher du bâtiment existant ne soit pas augmentée;

c) Les travaux au bâtiment existant ne touchent pas une séparation coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un système de gicleurs, une composante d'un réseau détecteur ou avertisseur d'incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un code applicable exige un tel élément dans un bâtiment;

d) Les travaux au bâtiment existant n'impliquent pas l'obturation d'une ouverture existante ou l'ajout d'une nouvelle ouverture;

e) Les travaux au bâtiment existant n'impliquent pas le remplacement de matériaux de revêtement extérieur pour les murs;

f) Les travaux n'impliquent pas le remplacement du revêtement d'un toit plat ou dont la pente est inférieure à 17 % (2 :12);

g) Les travaux n'impliquent pas l'aménagement d'une toiture végétalisée;

h) Les travaux ne soient pas assujettis à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

i) Les travaux ne soient pas des interventions assujetties par un règlement de citation adopté en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9. 002)*.

j) Les travaux n'impliquent pas l'ajout ou le retrait d'un logement dans une habitation de type familial ou d'une chambre dans une habitation de type collectif.

(R-501-43-2017, a.1; R-501-47-2019, a. 3; R-501-68-2023, a.7; R-501-78-2024, a.3; R-501-79-2025, a.2; R-501-77-2025, a.5)

2° La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire permanent ou d'une construction accessoire permanente.

(R-501-1-2006, a.3; R-501-43-2017, a.1)

3° L'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.)*.

(R-501-40-2017, a. 4, 1°)

4° Toute installation de prélèvement d'eau ou de système de géothermie visée par les dispositions des chapitres III et VI du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 35.2)*.

(R-501-40-2017, a. 4, 2°)

5° La construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa, ainsi que l'érection ou la modification d'une construction destinée à donner ou empêcher l'accès à une piscine.

(R-501-65-2021, a.3)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

46. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 45, les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans permis de construire :

1° Les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées et d'évènements populaires.

(R-501-43-2017, a.2)

2° Les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, sculptures et fontaines.

(R-501-9-2008, a.1)

3° Les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment.

4° Les poteaux, pylônes et conduits des services publics.

5° Les barrages hydroélectriques ou de régularisation de débit.

6° Les éléments d'aménagement paysager ou esthétique.

7° Les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants.

8° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe d'usage Habitation (h).

9° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne non parabolique dont la partie supérieure est à au plus 4 m au-dessus du niveau du sol.

10° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une clôture desservant un usage du groupe d'usages « Habitation (H) », sauf :

a) Lorsque les travaux ont pour objet de sécuriser l'accès à une piscine;

b) Lorsque les travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

(R-501-65-2021, a. 4; R-501-77-2025, a.6)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

11° SUPPRIMÉ

(R-501-45-2018, a. 2)

12° L'installation d'un bâtiment accessoire, lorsqu'il est amovible, incluant un abri hivernal;

(R-501-43-2017, a.2)

13° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un perron, d'un balcon, d'une galerie, d'une terrasse, d'un escalier extérieur, d'un escalier de secours, d'une rampe d'accès, d'un auvent ou d'une marquise sauf lorsque les travaux sont assujettis l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

(R-501-43-2017, a.2; R-501-77-2025, a.6)

14° La réinstallation d'une piscine ou d'un spa démontable, lorsque cette réinstallation s'effectue au même endroit et dans les mêmes conditions, si ces installations ont déjà fait l'objet d'un permis de construire.

(R-501-65-2021, a.4)

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Une demande de permis de construire doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé.

2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier.

3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visés par la demande.

4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

5° Une copie à l'échelle d'un plan officiel de cadastre du terrain.

6° Une copie d'un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27.

7° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 28.

8° Une copie des documents suivants :

a) Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture comprenant, notamment, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 29;

b) Une copie à l'échelle des plans de structure, de l'électricité et de la plomberie comprenant un niveau de détail et une échelle appropriée;

c) Un rapport détaillé, lorsque la demande concerne un projet de construction d'un ou de plusieurs bâtiments comprenant 5 étages et plus ou pour un projet intégré, indiquant les informations suivantes :

- Nombre d'étages du ou de chacun des bâtiments proposés;
- Superficie d'implantation au sol de chacun des bâtiments en mètres carrés (m^2);
- Superficie totale du terrain (brute et nette);
- Superficie de plancher en mètres carrés (m^2) de chacun des bâtiments;
- Rapport plancher / terrain (COS);
- Rapport espace bâti / terrain (CES);
- Le nombre total de logements projetés, incluant le nombre de chambre à coucher (cc) par logement;
- Le nombre de locaux;
- Le nombre total de chambres (habitation de type collectif);

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

- La superficie moyenne des logements de 1 cc, de 2 cc et de 3 cc et plus;
- Superficie commerciale en mètres carrés (m^2);
- Le nombre total de cases de stationnement, distingué selon le nombre de cases de stationnement de surface, en structure ou en souterrain;
- Le nombre de logements sociaux, le cas échéant.

(R-501-77-2025, a.7)

9° L'évaluation du coût total des travaux.

En plus des dispositions du premier alinéa, lorsque la demande vise un terrain où s'est exercé un usage mentionné à l'annexe III du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (Q.2, r.37), et que l'usage projeté est différent de celui exercé auparavant, le demandeur doit déposer à l'appui de sa demande de permis une copie des attestations d'experts, rapports de caractérisation et plans de réhabilitations prévus aux articles 31.53 et 31.54 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (LQE)*, selon le cas.

Le permis ne pourra être émis par la Ville sans que le changement d'usage soit approuvé par le ministre, conformément à l'article 31.54 de la LQE.

(R-501-40-2017, a. 5; R-501-46-2018, a.2)

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, la demande doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis.

2° Une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° Une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 32 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* est écoulé.

4° Le cas échéant, les renseignements et documents requis pour évaluer la conformité du projet en regard des normes relatives à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole établies au règlement de zonage en vigueur.

49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.),* elle doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1° Une copie à l'échelle d'un plan indiquant :

a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;

b) L'emplacement de la limite du littoral, de la zone inondable de faible courant, de la zone inondable de grand courant, les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, les limites d'un milieu humide;

c) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment;

d) L'endroit où les tests du niveau de perméabilité d sol ont été réalisés;

e) L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;

f) La distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

2° 2 copies d'un rapport indiquant :

a) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;

b) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;

c) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;

d) La stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;

e) Le type d'installation proposé et les plans de cette installation;

f) L'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de traitement visé aux articles 11.1, 16.1, 87.7 ou 87.13 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q-2, r.22)*, une copie du contrat d'entretien liant le propriétaire du système et son fabricant et stipulant qu'un entretien annuel minimal du système sera effectué.

3° Une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :

a) La surveillance des travaux de construction des installations septiques;

b) La production du certificat de conformité, au plus tard 30 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construire de l'installation septique.

(R-501-40-2017, a. 6; R-501-74-2023, a.5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement, elle doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1° L'utilisation qui sera faite de l'eau captée.

2° Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage.

3° La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m^3/jour.

4° Le type d'ouvrage de captage projeté.

5° Un plan à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :

a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;

b) L'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté, incluant la profondeur des conduites, le type d'ancrage au roc, le système de contrôle de l'écoulement des eaux et le scellement de l'installation, si applicable;

c) L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;

d) Qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants :

- un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
- la limite du littoral;
- la zone inondable de faible et de grand courant;
- les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

- une parcelle de terrain en culture.

e) La copie du rapport prévu aux articles 21 et 30 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (R.R.Q., c.Q-2, r.35.2)*, au plus tard 30 jours suivant la fin des travaux;

f) L'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'une installation de prélèvement d'eau souterraine effectué à des fins de consommation humaine, une attestation qu'elle a été conçue avec des matériaux appropriés à l'alimentation en eau potable et qu'elle a été nettoyée et désinfectée avant sa mise en opération.

(R-501-40-2017, a. 7; R-501-74-2023, a.6)

50.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION ASSUJETTIE À UNE RÈGLE D'INSERTION EN HAUTEUR

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent la construction d'un bâtiment principal sur un terrain adjacent à un ou plusieurs terrains comprenant des bâtiments principaux existants, la demande de permis de construire doit être accompagnée d'un plan indiquant le niveau géodésique mesuré depuis le seuil de la porte d'entrée principale du ou des bâtiments principaux respectivement construits sur les terrains adjacents, de part et d'autre, et établissant la moyenne des niveaux obtenus.

(R-501-40-2017, a 8)

50.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE D'UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE ASSUJETTI À L'INTÉRIEUR D'UNE AIRE DE CONTRAINTES RELIÉES AUX BRUITS ROUTIER ET FERROVIAIRE – ÉTUDE ACOUSTIQUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, la demande doit être accompagnée d'une étude acoustique réalisée par un expert qualifié.

L'étude acoustique doit respecter ce qui suit :

1° L'utilisation d'une projection des données de référence du débit journalier moyen estival (DJME) pour les automobiles et les véhicules lourds sur un horizon de 10 ans, obtenues ou entérinées par le MTMDET, pour une intervention assujettie à l'intérieur

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

d’une aire de contrainte de 55 dBA d’un tronçon du réseau supérieur mesurée à partir de la médiane de la route;

2° L’utilisation d’une projection des données du débit journalier moyen estival (DJME), pour les automobiles et les véhicules lourds sur un horizon de 10 ans, obtenues de la Ville de Gatineau, pour une intervention assujettie à l’intérieur du réseau routier sous juridiction municipale et du réseau ferroviaire;

3° Pour une intervention assujettie à l’intérieur du réseau routier sous juridiction municipale et ferroviaire, l’étude de l’aire de contrainte doit se faire sur une profondeur de 45 m à partir de l’emprise;

4° L’utilisation du modèle informatique TNM, version 2.5 ou plus récente, de la *Federal Highway Authority*;

5° Une modélisation informatique calibrée au moyen de mesures sonométriques conformes à la norme ISO-1996;

6° Indiquer la position du sonomètre, les conditions météorologiques et l’état de la chaussée lors des relevés sonométriques;

7° Fournir une illustration de l’impact du bruit routier dans le secteur visé par l’intervention sur un plan en format *Shapefile*;

8° Identifier les intrants reliés à la circulation véhiculaire qui ont été utilisés dans la modélisation, et qui auraient influencé les mesures d’atténuation sonore proposées;

9° Lorsque la mesure d’atténuation est l’insonorisation, l’identification de l’ensemble des indices de transmission du son (ITS, évalué selon la norme E413 de l’ASTM) qui ont été utilisés pour les murs, les portes, les fenêtres et les planchers, en précisant si l’option a été évaluée avec les fenêtres ouvertes ou fermées.

(R-501-46-2018, a. 3)

50.3 VALIDITÉ DE L’ÉTUDE ACOUSTIQUE

Une étude conforme aux dispositions de l’article 50.2 est valide pour une période de 5 ans, à compter de la date de la signature par un expert qualifié.

(R-501-46-2018, a. 3)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d’administration des règlements d’urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n’offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l’exactitude de toute information contenue dans ce document.

51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de construire doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

51.1 SUPPRIMÉ

(R-501-29-2013, a.1; R-501-56-2020, a. 7; R-501-61-2021, a.4; R-501-79-2025, a.3)

51.2 RAPPORT DE CONFORMITÉ POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT DANS UN DÉVELOPPEMENT DE TYPE ÉCOQUARTIER

Un rapport de conformité préparé par un architecte ou un technologue professionnel spécialisé dans le domaine confirmant la conformité du projet aux dispositions du règlement de zonage et du règlement de construction en vigueur doit être déposé à la fin des travaux.

Cette disposition n'est applicable que lorsqu'elle est spécifiquement mentionnée sous une catégorie d'usages à la grille des spécifications de l'annexe A du règlement de zonage en vigueur.

(R-501-29-2013, a.1; R-501-56-2020, a.8; R-501-61-2021, a.5)

51.3 SUPPRIMÉ

(R-501-47-2019, a. 4; R-501-79-2025, a.3)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

51.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN APPAREIL OU D'UN FOYER INTÉRIEUR À COMBUSTION SOLIDE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux incluent l'installation d'un appareil ou d'un foyer intérieur à combustion solide, la demande de permis de construire doit être accompagnée d'une preuve de la certification environnementale de l'appareil ou du foyer.

(R-501-73-2023, a. 2)

51.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE FONDATION SUR PIEUX VISSÉS

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 47, lorsque des pieux vissés sont utilisés comme fondation pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, la construction ou l'agrandissement d'un garage ou d'un abri d'auto attaché ou intégré à un bâtiment principal, une demande de permis de construire doit être accompagnée d'un rapport approuvant la fondation sur pieux vissés, signé par d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

(R-501-79-2025, a.4)

51.6 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 47, lorsque les travaux visent un mur de soutènement dont la hauteur est égale ou supérieure à 1,8 m, hauteur mesurée du côté du mur où le niveau du sol est le plus bas, une demande de permis de construire doit être accompagnée d'un rapport approuvant la structure et la résistance du mur, signé par d'un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

(R-501-79-2025, a.4)

51.7 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉUTILISATION DES FONDATIONS

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 47, lorsque les travaux visent la réutilisation d'une fondation à la suite d'une démolition ou d'un déplacement, une demande de permis de construire doit être accompagnée d'une attestation d'un ingénieur confirmant la

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

faisabilité du projet de réutilisation et la conformité de la fondation réutilisée, notamment quant à son état et à sa capacité structurale et sismique.

(R-501-79-2025, a.4)

51.8 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX EXIGÉS PAR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE GATINEAU

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 47, lorsque des travaux sont exigés par le Service de sécurité incendie de Gatineau, une demande de permis de construire doit être accompagnée de la lettre d'avis de non-conformité émise par le Service de sécurité incendie de Gatineau et de la demande de mesures différentes approuvée, lorsqu'applicable.

(R-501-79-2025, a.4)

52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE OU UN SPA

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ou d'un spa, ainsi que l'érection ou la modification d'une construction destinée à donner ou empêcher l'accès à une piscine, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine ou du spa.

2° Dans le cas d'une piscine hors terre : la hauteur de la paroi.

3° Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine ou du spa et sa distance par rapport aux lignes de terrain. Pour une piscine, ce plan doit inclure l'emplacement de toute fenêtre située à moins de 3 mètres du sol et les mesures de restriction d'accès, le cas échéant.

4° L'emplacement, les matériaux et la hauteur d'une enceinte interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à toute construction y donnant accès ainsi que ceux des appareils liés au fonctionnement de la piscine.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

5° Pendant la durée des travaux, des mesures temporaires visant à contrôler l'accès à la piscine doivent être mises en place. Ces mesures temporaires tiennent lieux de celles prévues à l'article « Dispositions additionnelles applicables à une piscine ou un spa » au chapitre 8 du règlement de zonage en vigueur.

6° La fiche technique du plongeoir, le cas échéant.

(R-501-22-2013, a.2, a.3; R-501-56-2020, a.9; R-501-61-2021, a.6; R-501-65-2021, a.5; R-501-68-2023, a.8)

52.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS UNE ZONE DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque des travaux visent un terrain ou une partie de terrain situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, tel qu'il est illustré à l'annexe intitulée « Zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles » du règlement de zonage en vigueur, un certificat d'autorisation doit être délivré selon les prescriptions du chapitre 5 de ce règlement.

(R-501-2-2006, a.1; R-501-45-2018, a. 3; R-501-56-2020, a.10; R-501-61-2021, a.7)

52.2 SUPPRIMÉ

(R-501-3-2007, a.1; R-501-37-2017, a.1; R-501-56-2020, a.11; R-501-61-2021, a.8; R-501-74-2023, a.7)

52.3 SUPPRIMÉ

(R-501-7-2007, a.2; R-501-51-2019, a. 2)

52.4 SUPPRIMÉ

(R-501-7-2007, a.2; R-501-51-2019, a. 3)

52.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LE VERSEMENT D'UNE SUBVENTION DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE BÂTI

Après que la demande de subvention ait été acceptée dans le cadre du programme d'aide financière visant la mise en valeur du patrimoine bâti, les documents suivants sont requis pour le versement de la subvention :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° Le rapport d'inspection finale attestant de la conformité des travaux.

2° Une attestation écrite à l'effet que toutes les exigences du programme ont été rencontrées.

3° Une copie de la facture de l'entrepreneur. Si le propriétaire n'a pas payé la totalité de la facture, le versement de la subvention sera fait conjointement au nom du propriétaire et de l'entrepreneur ou de l'institution financière.

4° Toutes autres pièces justificatives exigées par le fonctionnaire désigné.

(R-501-15-2009, a.2)

52.6 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR UNE INTERVENTION DANS UN ÉCOTERRITOIRE OU UN CORRIDOR VERT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque la demande vise une intervention à l'intérieur d'un écoterritoire ou un corridor vert, elle doit être accompagnée d'une étude écologique contenant les renseignements et documents suivants :

1° Une description détaillée du terrain sur lequel le projet est prévu, à savoir :

a) La délimitation du terrain faisant l'objet d'un développement avec ses dimensions;

b) Le tracé, la pente et l'emprise des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles communiquent les rues proposées;

c) Le relief du terrain exprimé par des courbes topographiques à intervalle de 2 m ou moins;

d) La localisation des constructions existantes sur le terrain et sur les terrains contigus avec des photographies récentes, s'il y a lieu;

e) La localisation des boisés, des cours d'eau et des milieux humides.

2° Lorsque la présence de sols contaminés ou d'eau souterraine contaminée est soupçonnée, une évaluation préliminaire préparée sous la gouverne d'un ingénieur et comprenant la revue des données existantes, soit :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

a) L'historique du terrain;

b) Les indicateurs de contamination à la surface du terrain;

c) La présence d'infrastructures enfouies;

d) Le contexte géologique et hydrologique;

e) Les caractéristiques des contaminants.

3° Lorsque le projet est susceptible de perturber un milieu humide, une évaluation de la qualité de son habitat préparée sous la gouverne d'un expert qualifié, notamment un biologiste, selon les paramètres suivants :

a) La superficie du milieu humide;

b) La présence d'eau dans le milieu humide;

c) L'intégrité du milieu adjacent au milieu humide;

d) La diversité de la végétation;

e) La présence de faune et flore en péril dans le milieu humide ou dans un rayon de 100 m en périphérie;

f) La connectivité entre le milieu humide et d'autres milieux humides;

g) L'hydro connectivité du milieu humide.

4° Un plan de la localisation des habitats d'espèces menacées ou vulnérables.

5° Lorsque le projet est susceptible de perturber l'habitat d'une espèce menacée, un expert qualifié doit :

a) Valider la présence de l'espèce;

b) Évaluer la qualité de l'habitat;

c) Mesurer l'impact du projet sur l'habitat.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

6° Lorsque le projet nécessite l'abattage d'arbres, une caractérisation du boisé doit être préparée sous la gouverne d'un ingénieur forestier comprenant les renseignements et documents suivants :

a) Un inventaire du milieu forestier comprenant les renseignements et documents suivants :

- La nature du couvert forestier;
- La densité du couvert forestier et la hauteur moyenne des arbres;
- L'âge du couvert dominant selon des classes d'âge reconnues;
- La localisation des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;
- La localisation des milieux humides et la caractérisation de la qualité de leur habitat;
- La caractérisation de la sensibilité des ressources biologiques des groupements forestiers situés dans le projet, préparée en tenant compte :
  - de la richesse spécifique des espèces forestières présentes dans le boisé en indiquant leur localisation précise;
  - de la présence d'espèces rares ou menacées de la flore forestière en indiquant leur localisation précise;
  - de la présence d'espèces forestières caractéristiques de la région ou d'un écosystème forestier rare ou exceptionnel en indiquant leur localisation précise;
  - des perturbations qui auraient bouleversé l'évolution des groupements forestiers en indiquant leur localisation.

b) La caractérisation de la sensibilité des composantes physiques du milieu au niveau du drainage du sol, des dépôts de surface, des pentes du terrain et de l'épaisseur du sol;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

c) La caractérisation du boisé doit être cosignée par un biologiste en présence d'un milieu humide.

7° Un plan d'intervention établissant la localisation des superficies qu'il sera possible de développer et celles qui seront protégées afin d'assurer la préservation d'un écosystème viable accompagné, le cas échéant, des mesures de mitigation proposées. Ce plan d'intervention doit être élaboré en fonction des résultats de l'étude écologique;

8° Une version papier et électronique de l'étude. Les plans annexes, le cas échéant, doivent être soumis en format *Shapefile*.

(R-501-46-2018, a. 4)

52.7 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL OU COMMERCIAL DANS UNE AIRE DE CONTRAINTE D'UNE CARRIÈRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent une nouvelle construction d'un bâtiment résidentiel ou commercial dans l'aire de contrainte d'une carrière, la demande doit être accompagnée d'une étude acoustique dont la mesure des niveaux sonores effectuée doit être réalisée par un expert qualifié et doit démontrer l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° Que le niveau de bruit non provoqué par les activités de la carrière est supérieur à 40 dBA entre 18 h et 6 h et 45 dBA entre 6 h et 18 h;

Ou

2° Que le niveau de bruit provoqué par les activités de la carrière n'excède pas 40 dBA entre 18 h et 6 h et 45 dBA entre 6 h et 18 h;

Ou

3° Que des mesures d'insonorisation sont prévues afin de maintenir un niveau de bruit à l'intérieur du bâtiment projeté qui n'excède pas ces normes.

(R-501-46-2018, a. 4)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

52.8 VALIDITÉ DE L'ÉTUDE ACOUSTIQUE

Une étude conforme aux dispositions de l'article 52.7 est valide pour une période de 5 ans, à compter de la date de la signature d'un expert qualifié.

(R-501-46-2018, a. 4)

52.9 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA

En plus des documents exigés à l'article 47, une demande de permis de construire doit être accompagnée des documents additionnels suivants :

1° Un projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant l'altitude de la construction projetée par rapport au niveau moyen de la mer (ASL);

2° Lorsqu'une construction ou une végétation dépasse une altitude maximale de 110 m au-dessus du niveau moyen de la mer (ASL), à l'intérieur de la surface extérieure ou de la surface de transition identifiée au plan de l'annexe intitulée « Corridor d'approche de l'aéroport exécutif de Gatineau-Ottawa » du règlement de zonage en vigueur, une autorisation écrite de Transports Canada est requise;

(R-501-61-2021, a.9)

3° Dans un corridor d'approche, le plan doit indiquer la hauteur d'une construction par rapport à une hauteur définie par une pente de 2 % mesurée depuis l'extrémité de la piste ;

4° Lorsque la hauteur d'une construction ou d'une végétation dépasse une hauteur définie par une pente de 2 % mesurée depuis l'extrémité de la piste, une autorisation écrite de Transports Canada est requise.

(R-501-46-2018, a. 4 ; R-501-56-2020, a.12)

53. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur applicable.

2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.

3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé.

4° Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées.

5° Dans le cas d'un permis de construire relatif à un immeuble faisant l'objet d'un projet de redéveloppement, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur.

6° Dans le cas d'un permis de construire relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur.

7° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

7.1° La demande est accompagnée d'un permis d'accès à une route délivrée par le ministère des Transports, lorsque celle-ci nécessite la construction, la modification ou le changement de vocation d'un accès au réseau routier provincial.

8° Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction, incluant un bâtiment accessoire, doit former, sur les plans officiels du cadastre, un ou plusieurs lots distincts qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou, s'il n'y sont pas conformes, qui sont protégés par droits acquis. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construire qui concerne l'un des cas suivants :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

a) Les travaux visent la réparation, la restauration ou la modification d'un bâtiment existant et n'impliquent pas l'agrandissement de ce bâtiment;

b) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.);*

c) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement;

d) Malgré le sous-paragraphe c), dans le cas d'un projet comprenant une rue privée ou d'un projet intégré dont les lots font l'objet d'un lotissement en copropriété, ledit lotissement ainsi que la déclaration de la copropriété s'y rattachant doivent avoir été déposés au bureau des Droits et de la publicité, conformément aux dispositions du Code civil;

e) Les travaux visent une construction pour fins agricoles ou une habitation érigée sur une terre en culture;

f) S'il est démontré que le coût de l'opération cadastrale excède de 10 % et plus le coût estimé de la construction et que la construction ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents;

g) La construction d'un bâtiment accessoire sur un terrain où un bâtiment principal est existant;

h) Les travaux n'entraînent pas une nouvelle utilisation du sol.

9° Si le terrain est situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, sauf un terrain situé dans les secteurs d'exception identifiés au schéma d'aménagement en vigueur, les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

a) La Ville doit être maître d'œuvre de l'installation des conduites d'aqueduc et d'égout sanitaire sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, le règlement d'emprunt à cet effet doit être adopté ou;

b) Un protocole d'entente dans lequel le requérant s'engage à installer à ses frais les services d'aqueduc et d'égout sanitaire sur la rue bordure de laquelle la construction est projetée doit avoir été signé avec la Ville.

10° Si le terrain est situé dans une partie du territoire située à l'extérieur du périmètre d'urbanisation qui est desservie ou destinée à l'être par les services d'aqueduc et d'égout sanitaire, les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou, s'ils ne sont pas établis les conditions énoncées aux sous-paragraphes a) et b) du paragraphe 9° du présent article doivent être rencontrées.

11° Si le terrain est situé dans une partie du territoire qui n'est pas destinée à être desservie par un service d'aqueduc et d'égout sanitaire, dans le cas où le service d'aqueduc et d'égout sanitaire n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou aux règlements édictés sous son empire. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construire qui concerne l'un des cas suivants :

a) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.);*

b) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement;

c) Les travaux visent une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

12° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une demande de permis de construire qui concerne l'un des cas suivants :

a) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.);*

b) Les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (chapitre Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement;

c) Les travaux visent une construction pour fins agricoles.

13° SUPPRIMÉ

(R-501-35-2015, a.1; R-501-40-2017, a. 9; R-501-56-2020, a.13)

54. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE PARTIEL

Un permis de construire autorisant des travaux d'excavation, de fondation, de structure ou d'édification d'une construction ou de construction partielle d'un bâtiment comprenant au moins 12 logements, d'un bâtiment commercial, d'un bâtiment industriel ou d'un bâtiment public peut être émis sur demande du requérant avant la remise de l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés et l'approbation de l'ensemble du projet de construction pourvu que les conditions de délivrance d'un permis de construire mentionnées à l'article 53 soient rencontrées, à l'exception de celle exigeant que la demande soit accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.

Dans ce cas, le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de construire doit être établi en considérant la totalité du projet lorsqu'il sera complété. De plus, un permis de construire distinct devra être demandé pour toute phase de construction subséquente.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

55. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF À UNE RÉSIDENCE PRIVÉE POUR AÎNÉS

Dans le cas où le permis de construire concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus des conditions générales de l'article 53, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

1° Le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).*

2° Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).*

(R- 501-56-2020, a.14)

56. CONDITION PARTICULIÈRE DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF À UN PROJET ASSUJETTI À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Dans le cas où le permis de construire concerne un projet assujetti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus de rencontrer les conditions générales de l'article 53, le projet est conforme aux plans et conditions joints à la résolution d'approbation.

(R-501-77-2025, a.8)

57. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construire relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus des conditions générales de l'article 53, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

57.1 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UN TERRAIN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DÉSAFFECTÉ

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus des conditions générales de l'article 53, une autorisation du ministre responsable de la *Loi sur la qualité de l'environnement (LQE)* est jointe à la demande de permis.

Pour l'application de cet article, les usages suivants, une fois que leur opération a cessé, sont considérés comme des lieux d'élimination des déchets désaffectés :

1° Lieu d'enfouissement sanitaire; lieu d'enfouissement technique;

2° Installations d'incinération (à déchets solides, biomédicaux ou dangereux, quelle que soit la capacité);

3° Lieu de compostage destiné à l'enfouissement des résidus;

4° Installation de pyrolyse destinée à l'enfouissement des résidus;

5° Poste de transbordement destiné à l'enfouissement, l'incinération ou toute autre forme d'élimination;

6° Dépôts de matériaux secs; lieu d'enfouissement de débris de construction et de démolition;

7° Dépôt en tranchée;

8° Dépotoir;

9° Dépôt définitif de matières dangereuses;

10° Lieu d'enfouissement de déchets de fabrique (usines de pâtes et papier);

11° Lieu d'élimination de la neige;

12° Lieu d'élimination des déchets de scierie;

13° Lieu d'élimination des boues;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

14° Tout autre lieu d'élimination d'une matière résiduelle ou dangereuse (non régi par un règlement du ministère).

(R-501-46-2018, a. 5)

57.2 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DE PERMIS DE CONSTRUIRE À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA

Dans le cas où la demande concerne un permis de construire à l'intérieur d'un corridor d'approche, de la surface extérieure ou de la surface de transition de l'Aéroport exécutif de Gatineau-Ottawa, le fonctionnaire désigné délivre le permis sous réserve de l'obtention d'une autorisation de Transports Canada lorsque requis.

(R-501-46-2018, a. 5)

58. SUPPRIMÉ

(R-501-79-2025, a.5)

58.1 VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Un permis de construire est valide pour une période de 12 mois depuis la date de sa délivrance.

Malgré le premier alinéa, les permis de construire suivants sont valides pour une période de 24 mois depuis la date de leur délivrance :

1° Pour la construction d'un nouveau bâtiment comprenant 12 logements et plus ou 30 chambres et plus.

2° Pour la construction d'un nouveau bâtiment comprenant un ou des usages des groupes « Commercial (C) », « Industriel (I) » ou « Communautaire (P) ».

(R-501-68-2023, a.9)

59. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Un permis de construire devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis.

2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs.

3° Les travaux ne sont pas complétés et la période de validité du permis de construire est écoulée.

4° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis.

6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

7° SUPPRIMÉ

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6°.

Pour les projets de construction dont les permis n'ont pu être exercés en vertu des dispositions associées à un état d'urgence local conformément à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile*, à un état d'urgence national conformément à l'article 88 de la *Loi sur la sécurité civile*, ou à un état d'urgence sanitaire conformément à l'article 118 de la *Loi sur la santé publique*, ou à une directive gouvernementale en découlant, le permis est réputé valide et ce permis devient nul, caduc et sans effet selon les situations mentionnées aux paragraphes 1° à 3° de l'article 59, à partir de la levée de l'état d'urgence local ou national, ou de l'état d'urgence sanitaire.

(R-501-58-2020, a.2; R-501-60-2020, a.2, CC-2022-154; R-501-68-2023, a.10; R-501-78-2024, a.4)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

60. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Lorsque les travaux prévus à un permis de construire ne respectent pas les délais prévus au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 59, le permis peut être renouvelé aux conditions suivantes :

1° Une nouvelle demande de permis de construire doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 59.

2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis.

3° Les dispositions du règlement relatives à un permis de construire s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

(R-501-68-2023, a.11)

60.1 RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE ÉCHU

Lorsqu'une nouvelle demande de permis de construire est présentée à l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 59, le tarif du permis pourra correspondre au tarif prescrit à l'article 111 de ce règlement si les conditions suivantes sont rencontrées :

1° La demande de permis concerne le même projet que celui pour lequel un permis de construire a déjà été émis ou renouvelé;

2° La réglementation d'urbanisme en vigueur est la même qu'au moment de l'émission du permis de construire initial;

3° La date d'expiration des délais prévus aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa de l'article 59 du permis de construire initial ou du permis renouvelé n'excède pas 12 mois;

4° Un permis expiré ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

(R-501-35-2015, a.2; R-501-68-2023, a.12)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

61. OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dans les 90 jours ouvrables suivant la construction des fondations d'un nouveau bâtiment principal ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal existant, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation montrant le périmètre de ces fondations et la distance le séparant de toute ligne de terrain.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

62. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux et des ouvrages suivants :

1° La démolition partielle ou complète, le déplacement ou le déménagement d'un bâtiment principal ainsi que d'un immeuble patrimonial, tel que défini au règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur.

(R-501-43-2017, a.3; R-501-63-2021, a.3)

2° L'aménagement ou la réfection complète du revêtement de surface d'un espace de stationnement de 6 cases et plus, ou l'ajout d'au moins 6 cases à un stationnement existant.

(R-501-40-2017, a. 10; R-501-43-2017, a.3; R-501-47-2019, a. 5)

2.1° L'aménagement, le réaménagement, l'agrandissement, la modification, l'ajout ou le retrait d'un espace de stationnement, lorsque les travaux sont assujettis au chapitre 6 « Projet patrimonial » du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

(R-501-77-2025, a.9)

3° La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, excluant une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur.

4° Les travaux dans une zone exposée à des glissements de terrain, incluant les travaux de remblai ou de déblai et l'abattage d'arbre.

(R-501-3-2007, a.2; R- 501-37-2017, a.2, 1°)

4.1° SUPPRIMÉ

(R-501-74-2023, a.8)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

4.2° SUPPRIMÉ

(R-501-37-2017, a. 2, 2°; R-501-74-2023, a.8)

4.3° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un mur de soutènement.

(R-501-45-2018, a. 4)

4.4° La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un mur décoratif d'une hauteur supérieure à 1,5 m.

(R-501-45-2018, a. 4)

4.5° La construction, la reconstruction, la modification, l'installation ou le retrait de tout mur décoratif, lorsque les travaux sont assujettis au chapitre 6 « Projet patrimonial » du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

(R-501-77-2025, a.9)

5° L'abattage d'un arbre ayant un D.H.P. d'au moins 10 cm.

(R-501-27-2012, a.3, 1°; R-501-68-2023, a.13)

5.1° SUPPRIMÉ

(R-501-27-2012, a.3, 2; R-501-54-2021, a.4)

6° SUPPRIMÉ

(R-501-72-2024, a.2)

62.1 CAS D'EXCEPTION

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux ou ouvrages suivants :

1° Le remplacement d'un affichage (plexis) qui n'affecte pas le boîtier ou le caisson d'une enseigne existante.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

2° L'abattage d'un arbre exigé par le Service de l'eau et des matières résiduelles pour un arbre dangereux pour la voie publique en vertu du règlement sur les nuisances en vigueur.

(R-501-43-2017, a.4; R-501-68-2023, a.14)

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants

1° Le formulaire officiel de demande de certificat de la Ville, dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé, ainsi que les annexes lorsque requis au formulaire.

2° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.

3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.

4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande.

5° L'évaluation du coût total des travaux.

(R-501-76-2024, a.3)

64. SUPPRIMÉ

(R-501-43-2017, a.5)

65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL NON ASSUJETTI AU RÈGLEMENT VISANT À RÉGIR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition, en tout ou en partie, d'un bâtiment principal non assujetti au règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

1° Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir.

2° Des photos récentes de toutes les façades du bâtiment.

(R-501-43-2017, a.6; R-501-63-2021; R-501-76-2024, a.4)

65.0.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT VISANT À RÉGIR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation relative à la démolition d'un immeuble assujetti au règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

<u>Pour toute demande</u>

1° Un rapport sur l'état général de l'immeuble rédigé par un professionnel compétent, incluant un architecte ou un ingénieur lorsque les lois l'exigent, comprenant, notamment :

a) La présentation de l'auteur et de la méthodologie utilisée;

b) Une présentation de l'immeuble, notamment :

- Adresse, secteur et identifiant (*connu sous le nom de* …) lorsqu'applicable;
- Année de construction;
- Usage de l'immeuble ou du dernier usage, le cas échéant;
- Date de la dernière occupation, le cas échéant;
- Nombre de logement(s), le cas échéant en précisant combien sont occupés;
- Des photographies de l'ensemble des façades.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

c) Une analyse de l'état de l'immeuble incluant une présentation détaillée des observations, appuyées par des photographies montrant, entre autres :

- La fondation, la charpente et l'ensemble des éléments structuraux, l'enveloppe extérieure (murs, toiture, ouvertures), les éléments en saillie, les éléments d'ornementation (corniche, chambranles, etc.);

- Les finitions intérieures;

- Toute autre observation utile et pertinente à la compréhension : raccordement aux services publics (aqueduc, électricité), vandalisme, occupation illégale, etc.;

- Un résumé des principaux constats ainsi qu'un avis statuant sur l'intégrité générale et la stabilité du bâtiment.

2° Un rapport sur le coût de restauration afin de rendre l'immeuble conforme aux dispositions du règlement relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des immeubles en vigueur. Ce rapport doit comprendre, notamment :

a) La présentation de l'auteur et de la méthodologie utilisée;

b) La liste des travaux nécessaires ainsi que leurs coûts estimés, en identifiant, entre autres :

- Les mesures devant être prises pour remédier à des situations d'insalubrité;

- Les travaux à réaliser pour se conformer aux dispositions relatives à l'occupation d'un bâtiment;

- Les travaux nécessaires pour corriger, réparer ou remplacer les éléments problématiques décrits dans le rapport sur l'état du bâtiment déposé.

c) Tout autre coût utile et pertinent, notamment, en lien avec le rapport sur l'état du bâtiment.

3° Une présentation sommaire de l'utilisation projetée du sol dégagé, notamment :

a) Les intentions d'aménagement ou de construction faisant suite à la démolition;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

b) Le nombre projeté de bâtiments ainsi que les usages prévus;

c) Le nombre approximatif de logements ou de locaux prévus;

d) Le type de logement (s) projeté (s) (nombre de logements (s) et nombre de pièces par logement), s'il y a lieu;

e) La hauteur approximative en étages du ou des bâtiments prévus.

4° Copie des lettres transmises par courrier recommandé ou certifié par le propriétaire à chacun des locataires pour les aviser de la demande de démolition, qui doivent inclure le texte des articles 148.0.6, 148.0.13, 148.0.14 et 148.0.16 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

5° Toute information ou renseignement complémentaire permettant de répondre à l'ensemble des critères et sous-critères d'évaluation.

Demande visant un immeuble patrimonial

Cette rubrique s'applique, en plus de la rubrique précédente, à toutes les demandes visant un immeuble patrimonial, au sens du règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur.

Sont toutefois exclues de la présente rubrique, les demandes visant les immeubles inscrits à l'inventaire du patrimoine bâti moderne.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, elle doit être accompagnée d'une étude d'évaluation de l'intérêt patrimonial de l'immeuble, préparée par un professionnel compétent, comprenant notamment et sans s'y limiter, les informations suivantes :

1° La présentation de l'auteur et de la méthodologie utilisée;

2° La présentation de l'immeuble, incluant notamment :

a) Le statut de protection de l'immeuble en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ou en vertu d'un statut de protection fédérale, le cas échéant;

b) L'inscription de l'immeuble dans l'un des inventaires du patrimoine bâti de la Ville de Gatineau et la valeur patrimoniale attribuée à ce dernier, le cas échéant;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

c) Des photographies et cartes anciennes permettant de retracer l'évolution de l'immeuble (lorsqu'elles sont disponibles);

d) L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;

e) Une analyse permettant d'identifier si l'immeuble est représentatif d'un courant architectural particulier et de déterminer son degré d'authenticité et d'intégrité;

f) Le milieu d'insertion et si l'immeuble fait partie d'un ensemble d'intérêt, sa contribution à cet ensemble.

3° L'évaluation de l'intérêt patrimonial de l'immeuble et sa valeur patrimoniale (forte, moyenne, faible, etc.).

4° Toute information ou renseignement complémentaire permettant de répondre à l'ensemble des critères d'évaluation patrimoniale.

La validité de tous les rapports déposés dans le cadre des dispositions de cet article, est fixée à deux ans à compter de la date de production de ces derniers.

(R-501-76-2024, a.5)

65.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION SUR UN TERRAIN D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DÉSAFFECTÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un bâtiment sur un terrain occupé par un lieu d'élimination des déchets doit également être accompagnée d'une autorisation du ministre responsable de la *Loi sur la qualité de l'environnement (LQE)*.

Les usages suivants, une fois que leur opération a cessé, sont considérés comme des lieux d'élimination des déchets désaffectés :

1° Lieu d'enfouissement sanitaire; lieu d'enfouissement technique;

2° Installations d'incinération (à déchets solides, biomédicaux ou dangereux, quelle que soit la capacité);

3° Lieu de compostage destiné à l'enfouissement des résidus;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

4° Installation de pyrolyse destinée à l'enfouissement des résidus;

5° Poste de transbordement destiné à l'enfouissement, l'incinération ou toute autre forme d'élimination;

6° Dépôts de matériaux secs; lieu d'enfouissement de débris de construction et de démolition;

7° Dépôt en tranchée;

8° Dépotoir;

9° Dépôt définitif de matières dangereuses;

10° Lieu d'enfouissement de déchets de fabrique (usines de pâtes et papier);

11° Lieu d'élimination de la neige;

12° Lieu d'élimination des déchets de scierie;

13° Lieu d'élimination des boues;

14° Tout autre lieu d'élimination d'une matière résiduelle ou dangereuse (non régi par un règlement du ministère).

(R-501-46-2018, a. 6)

66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment principal doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Des photos récentes de toutes les façades du bâtiment.

2° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Ville et couvrant la Ville en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement.

4° Dans le cas du déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé, seul le paragraphe 3° du premier alinéa s'applique.

Le présent article ne s'applique pas au déplacement d'un bâtiment modulaire neuf sur son terrain d'accueil.

(R-501-43-2017, a.7)

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Un plan de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant :

a) Sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;

b) Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;

c) Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;

d) Son mode d'éclairage.

2° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée.

3° Un plan signé et scellé d'un ingénieur pour la fondation d'une enseigne dont la hauteur de la construction projetée excède 3 mètres.

(R-501-40-2017, a. 11)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

68. SUPPRIMÉ

(R-501-37-2017; R-501-74-2023, a.9)

68.1 SUPPRIMÉ

(R-501-3-2007, a.3; R-501-37-2017, a. 4)

69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

(R-501-45-2018, a. 5)

1° Une description précise des travaux à exécuter.

2° Un rapport sur l'ouvrage à exécuter, préparé par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité aux dispositions applicables.

2.1° Une étude géotechnique préparée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec lorsque le terrain ou une partie du terrain est situé dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, tel qu'il est illustré à l'annexe intitulée « Zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles » du règlement de zonage en vigueur.

(R-501-2-2006, a.2; R-501-45-2018, a. 5; R-501-56-2020, a.15; R-501-61-2021, a. 10)

3° Une preuve que l'ingénieur compétent en la matière qui a produit le rapport est mandaté et a reçu les argents nécessaires pour assurer la surveillance des travaux de construction.

4° Un plan, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :

a) L'emplacement des travaux;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

b) La limite de la zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;

(R-501-45-2018, a. 5)

c) Le relief du terrain exprimé par des lignes de niveau équidistantes de 2 m ou moins;

d) Les limites de tout remblai ou déblai;

e) La pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.

5° Un plan topographique à une échelle d'au moins 1 : 500 préparé et signé par un arpenteur-géomètre, indiquant :

a) Les cours d'eau;

b) Le relief du terrain exprimé par des lignes de niveau équidistantes de 2 m ou moins.

6° Des coupes montrant le gradient des pentes qui correspondent à l'implantation des constructions projetées.

70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° L'espèce et le D.H.P. de l'arbre à abattre.

2° Les motifs justifiant l'abattage.

3° SUPPRIMÉ

(R-501-54-2021, a. 5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

4° SUPPRIMÉ

(R-501-27-2012, a.4; R-501-54-2021, a. 5)

5° Dans le cas d'un abattage d'arbres dans un boisé identifié à l'annexe G du règlement de zonage en vigueur, une description de l'intervention sylvicole, la méthode d'abattage employée et le pourcentage des arbres existants qui seront abattus.

(R-501-54-2021, a. 5)

En plus des renseignements et documents requis en vertu du premier alinéa :

1° Une demande de certificat d'autorisation visant les types d'abattage autorisés par les paragraphes 8°, 9° et 10° du 2e alinéa de l'article 363.2 du règlement de zonage en vigueur, doit être accompagnée d'un plan d'implantation.

2° Une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage de 11 arbres et plus, et qui ne vise pas un type d'abattage autorisé par les paragraphes 8°, 9° et 10° du 2e alinéa de l'article 363.2, doit être accompagnée d'un avis écrit signé par un spécialiste en foresterie attestant l'abattage est conforme aux exigences des articles 363.2, 364.1, 365 et 366 du règlement de zonage en vigueur.

(CC-2022-147)

(R-501-54-2021, a. 5; R-501-68-2023, a.15)

71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, lorsque la demande de certificat d'autorisation vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* et que l'obtention d'une autorisation ou d'un permis d'exploitation est requise en vertu de cette même loi ou des règlements édictés sous son empire, elle doit être également accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1° Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage, de la construction ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

2° Une copie du permis d'exploitation délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

71.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR UNE INTERVENTION DANS UN ÉCOTERRITOIRE OU UN CORRIDOR VERT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 63, lorsque la demande vise une intervention à l'intérieur d'un écoterritoire ou un corridor vert, elle doit être accompagnée d'une étude écologique contenant les renseignements et documents suivants :

1° Une description détaillée du terrain sur lequel le projet est prévu, à savoir :

a) La délimitation du terrain faisant l'objet d'un développement avec ses dimensions;

b) Le tracé, la pente et l'emprise des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles communiquent les rues proposées;

c) Le relief du terrain exprimé par des courbes topographiques à intervalle de 2 m ou moins;

d) La localisation des constructions existantes sur le terrain et sur les terrains contigus avec des photographies récentes, s'il y a lieu;

e) La localisation des boisés, des cours d'eau et des milieux humides.

2° Lorsque la présence de sols contaminés ou d'eau souterraine contaminée est soupçonnée, une évaluation préliminaire préparée sous la gouverne d'un ingénieur et comprenant la revue des données existantes, soit :

a) L'historique du terrain;

b) Les indicateurs de contamination à la surface du terrain;

c) La présence d'infrastructures enfouies;

d) Le contexte géologique et hydrologique;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

e) Les caractéristiques des contaminants.

3° Lorsque le projet est susceptible de perturber un milieu humide, une évaluation de la qualité de son habitat préparée sous la gouverne d'un expert qualifié, notamment un biologiste, selon les paramètres suivants :

a) La superficie du milieu humide;

b) La présence d'eau dans le milieu humide;

c) L'intégrité du milieu adjacent au milieu humide;

d) La diversité de la végétation;

e) La présence de faune et flore en péril dans le milieu humide ou dans un rayon de 100 m en périphérie;

f) La connectivité entre le milieu humide et d'autres milieux humides;

g) L'hydro connectivité du milieu humide.

4° Un plan de la localisation des habitats d'espèces menacées ou vulnérables.

5° Lorsque le projet est susceptible de perturber l'habitat d'une espèce menacée, un expert qualifié doit :

a) Valider la présence de l'espèce;

b) Évaluer la qualité de l'habitat;

c) Mesurer l'impact du projet sur l'habitat.

6° Lorsque le projet nécessite l'abattage d'arbres, une caractérisation du boisé doit être préparée sous la gouverne d'un ingénieur forestier comprenant les renseignements et documents suivants :

a) Un inventaire du milieu forestier comprenant les renseignements et documents suivants :

- La nature du couvert forestier;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

- La densité du couvert forestier et la hauteur moyenne des arbres;

- L'âge du couvert dominant selon des classes d'âge reconnues;

- La localisation des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;

- La localisation des milieux humides et la caractérisation de la qualité de leur habitat;

- La caractérisation de la sensibilité des ressources biologiques des groupements forestiers situés dans le projet, préparée en tenant compte :

  - de la richesse spécifique des espèces forestières présentes dans le boisé en indiquant leur localisation précise;

  - de la présence d'espèces rares ou menacées de la flore forestière en indiquant leur localisation précise;

  - de la présence d'espèces forestières caractéristiques de la région ou d'un écosystème forestier rare ou exceptionnel en indiquant leur localisation précise;

  - des perturbations qui auraient bouleversé l'évolution des groupements forestiers en indiquant leur localisation.

b) La caractérisation de la sensibilité des composantes physiques du milieu au niveau du drainage du sol, des dépôts de surface, des pentes du terrain et de l'épaisseur du sol;

c) La caractérisation du boisé doit être cosignée par un biologiste en présence d'un milieu humide.

7° Un plan d'intervention établissant la localisation des superficies qu'il sera possible de développer et celles qui seront protégées afin d'assurer la préservation d'un écosystème viable accompagné, le cas échéant, des mesures de mitigation proposées. Ce plan d'intervention doit être élaboré en fonction des résultats de l'étude écologique;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

8° Une version papier et électronique de l'étude. Les plans annexes, le cas échéant, doivent être soumis en format *Shapefile*.

(R-501-46-2018, a. 7)

71.2 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA

En plus des documents exigés à l'article 63, une demande d'un certificat d'autorisation doit être accompagnée des documents additionnels suivants :

1° Un projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant l'altitude de la construction projetée par rapport au niveau moyen de la mer (ASL);

2° Lorsqu'une construction ou une végétation dépasse une altitude maximale de 110 m au-dessus du niveau moyen de la mer (ASL), à l'intérieur de la surface extérieure ou de la surface de transition identifiée au plan de l'annexe intitulée « Corridor d'approche de l'aéroport exécutif de Gatineau-Ottawa » du règlement de zonage en vigueur, une autorisation écrite de Transports Canada est requise;

(R-501-61-2021, a.11)

3° Dans un corridor d'approche, le plan doit indiquer la hauteur d'une construction par rapport à une hauteur définie par une pente de 2 % mesurée depuis l'extrémité de la piste.

4° Lorsque la hauteur d'une construction ou d'une végétation dépasse une hauteur définie par une pente de 2 % mesurée depuis l'extrémité de la piste, une autorisation écrite de Transports Canada est requise.

(R-501-46-2018, a. 7; R-501-56-2020, a.16)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

72. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat a été payé.

4° Le dépôt exigible a été remis à la Ville.

5° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

72.1 CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION À L'INTÉRIEUR D'UN CORRIDOR D'APPROCHE, DE LA SURFACE EXTÉRIEURE OU DE LA SURFACE DE TRANSITION DE L'AÉROPORT EXÉCUTIF DE GATINEAU-OTTAWA

Dans le cas où la demande concerne un certificat d'autorisation à l'intérieur d'un corridor d'approche, de la surface extérieure ou de la surface de transition de l'Aéroport exécutif de Gatineau-Ottawa, le fonctionnaire désigné délivre le certificat sous réserve de l'obtention d'une autorisation de Transports Canada lorsque requis.

(R-501-46-2018, a. 8)

73. SUPPRIMÉ

(R-501-79-2025, a.5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

73.1 VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois depuis la date de sa délivrance.

(R-501-68-2023, a. 16)

74. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1° Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation.

2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs.

3° Les travaux ne sont pas complétés et la période de validité du certificat d'autorisation est écoulée.

4° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

5° Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation.

6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du certificat n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa.

(R-501-68-2023, a.17)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

74.1 RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque les travaux ou les ouvrages prévus à un certificat d'autorisation ne respectent pas les délais mentionnés aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 74, le certificat peut être renouvelé aux conditions suivantes :

1° Une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être effectuée avant l'expiration du délai prévu au paragraphe 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 74;

2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certificat;

3° Les dispositions du règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

(R-501-78-2024, a.5)

74.2 RENOUVELLEMENT D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ÉCHU

Lorsqu'une nouvelle demande de certificat d'autorisation est présentée à l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 74, le tarif d'honoraires applicable correspond au tarif prescrit à l'article 114 de ce règlement si les conditions suivantes sont rencontrées :

1° La demande de certificat concerne les mêmes travaux et ouvrages pour lesquels un certificat d'autorisation a déjà été émis ou renouvelé;

2° La réglementation d'urbanisme en vigueur est la même qu'au moment de l'émission du certificat d'autorisation initial;

3° La date d'expiration des délais prévus aux paragraphes 1°, 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 74 du certificat d'autorisation initial ou du certificat renouvelé n'excède pas 12 mois;

4° Un certificat expiré ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

(R-501-78-2024, a.5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 6
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS D'AFFAIRES

75. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 12)

76. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFAIRES

Toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité dans les limites de la ville de Gatineau doit, au préalable, obtenir un permis d'affaires.

Plus spécifiquement, un permis d'affaires est requis pour :

1° Tout nouveau lieu d'affaires dans un immeuble.

2° SUPPRIMÉ

3° Tout agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires.

4° L'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires.

4.1° L'ajout ou l'agrandissement d'une terrasse comme construction ou usage accessoire.

5° Le déménagement d'un lieu d'affaires dans un même immeuble ou dans un autre immeuble.

6° Toute occupation temporaire d'un lieu d'affaires, incluant les mails intérieurs et les kiosques.

7° Tout usage temporaire ou évènement temporaire.

8° Toute activité n'ayant pas de lieu d'affaires permanent sur le territoire de la Ville de Gatineau.

9° Tout changement de propriétaire au sens du Registraire des entreprises du Québec.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

10° SUPPRIMÉ

11° SUPPRIMÉ

(R-501-9-2008, a.2; R-501-40-2017, a. 13; R-501-43-2017, a.8, R-501-56-2020, a.17)

76.1 CAS D'EXCEPTION À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFAIRES

Malgré l'article 76, un permis d'affaires n'est pas requis pour les usages suivants :

1° SUPPRIMÉ

2° SUPPRIMÉ

3° SUPPRIMÉ

4° Un service de garde en milieu familial;

5° Un usage additionnel à un usage principal de la catégorie d'usages « Habitation (h) » comptant 60 logements ou moins;

(R-501-44-2017, a. 1)

6° Un usage principal faisant partie d'une catégorie d'usages du groupe « Agricole (A) »;

7° Un évènement soutenu par la Ville par le biais d'un programme de soutien et qui est encadré par un protocole d'évènement, de même que pour toutes les activités mobiles ayant lieu sur le site de cet évènement.

(R-501-43-2017, a.9; R-501-56-2020, a.18)

77. RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES OU TOUTE DEMANDE D'INFORMATION

Toute demande de permis d'affaires ainsi que toute demande d'information relative à un permis d'affaires doit être formulée à l'aide du formulaire de demande officielle de la Ville de Gatineau.

(R-501-40-2017, a. 14)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

78. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES

En plus des renseignements requis en vertu de l'article 77, une demande de permis d'affaires relative à un usage principal, additionnel ou dépendant doit également comprendre les documents suivants :

1° Une copie d'un document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement pour toute personne morale n'ayant pas d'enregistrement auprès du Registraire du Québec, le cas échéant.

2° Une copie d'un document officiel démontrant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, le cas échéant.

3° Un plan à l'échelle montrant la localisation dans l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande où le lieu d'affaires sera exercé, sauf dans le cas d'un changement de propriétaire, un usage additionnel à l'habitation ou d'une activité n'ayant pas de lieu d'affaires permanent sur le territoire de la Ville de Gatineau.

(R-501-40-2017, a. 15)

78.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 77 et 78, une demande de permis d'affaires visant un changement de l'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie de bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

(R-501-44-2017, a. 2)

1° La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera.

2° La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° Pour les bâtiments visés à l'article 29 du règlement de construction en vigueur, la démonstration que le nouvel usage rencontre les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes.

4° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé.

En plus des dispositions du premier alinéa, lorsque la demande vise un terrain où s'est exercé un usage mentionné à l'annexe III du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (Q.2, r.37) le demandeur doit déposer à l'appui de sa demande de permis une copie des attestations d'experts, rapports de caractérisation et plans de réhabilitations prévus aux articles 31.53 et 31.54 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (LQE)*, selon le cas.

Le permis ne pourra être émis par la Ville sans que le changement d'usage soit approuvé par le ministre, conformément à l'article 31.54 de la LQE.

(R-501-43-2017, a.10; R-501-46-2018, a.9; R-501-79-2025, a.6)

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 77 et 78, une demande de permis d'affaires relative à un usage temporaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1° Une lettre ou dépliant décrivant l'activité, la durée, les heures d'ouverture et les installations.

2° SUPPRIMÉ

3° L'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire.

4° SUPPRIMÉ

5° Un plan à l'échelle montrant la localisation projetée pour l'exercice de l'usage temporaire et l'aménagement proposé des lieux.

6° Lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une construction temporaire telle une tente ou une structure démontable, les certifications nécessaires pour démontrer que

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

les matériaux utilisés rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur.

7° Une copie d'une entente conclue pour l'enlèvement des déchets.

8° Une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires.

9° Une copie du permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool (P-9.1)*, le cas échéant.

10° Une preuve d'assurance responsabilité.

(R-501-40-2017, a. 16)

79.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES RELATIVE À UN ÉVÈNEMENT TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 77 et 78, une demande de permis d'affaires relative à un évènement temporaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1° Les renseignements et documents additionnels requis en vertu de l'article 79;

2° Une attestation écrite du fonctionnaire désigné des services suivants :

1. Communication;
2. Environnement;
3. Incendies;
4. Infrastructures;
5. Arts, culture et lettres (Division fêtes et festivals);
6. Loisirs;
7. Police;
8. Travaux publics.

L'attestation doit confirmer que les renseignements et documents fournis ont satisfait aux exigences particulières selon l'expertise de chacun de ces services municipaux concernés.

(R-501-30-2013, a.2; R-501-40-2017, a. 17)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

80. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 18)

80.1 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Le fonctionnaire désigné délivre un permis d'affaires provisoire lorsque les conditions suivantes sont rencontrées :

1° La demande de permis d'affaires est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;

2° Le bâtiment ou la partie de bâtiment où est exercé l'usage est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;

3° Pour les bâtiments visés à l'article 29 du règlement de construction en vigueur, à la suite de travaux de construction ou d'un changement d'usage, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, d'une attestation de conformité qui doit contenir :

a) Les coordonnées de l'immeuble ;

b) Les dates des visites ;

c) La confirmation que les travaux de construction sont conformes aux plans et devis approuvés par la Ville lors de l'émission du permis de construire ;

d) La confirmation que les travaux sont conformes au code de construction applicable en vertu du règlement de construction en vigueur.

4° Pour un immeuble déjà construit et pour lequel on n'a pas changé l'usage, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, d'un affidavit stipulant qu'aucune modification au local n'a été réalisée depuis le dernier permis de construction délivré par la Ville pour cet immeuble;

5° La demande de permis d'affaires est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

6° Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.

(R-501-40-2017, a. 19; R-501-79-2025, a.7)

81. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D'AFFAIRES

Le fonctionnaire désigné délivre le permis d'affaires si les conditions suivantes sont rencontrées :

1° La demande de permis d'affaires est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

2° L'immeuble nouvellement érigé, modifié ou dont on a changé l'usage est conforme aux exigences du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

3° Pour les bâtiments visés à l'article 29 du règlement de construction en vigueur, à la suite de travaux de construction ou d'un changement d'usage, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, d'une attestation de conformité qui doit contenir :

a) Les coordonnées de l'immeuble ;

b) Les dates des visites ;

c) La confirmation que les travaux de construction, les aménagements extérieurs ou affichage sont conformes aux plans et devis approuvés par la Ville lors de l'émission du permis de construire ou de l'émission du certificat d'autorisation ;

d) La confirmation que les travaux sont conformes au code de construction applicable en vertu du règlement de construction en vigueur.

3.1° Pour les bâtiments visés à l'article 29 du règlement de construction en vigueur, lorsqu'un immeuble n'a pas fait l'objet de travaux et n'a pas changé d'usage, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, d'un affidavit stipulant qu'aucune modification au local, ni aux aménagements extérieurs n'ont été réalisées depuis le dernier permis de construction ou certificat d'autorisation délivré par la Ville pour cet immeuble.

4° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

5° Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.

Les conditions des paragraphes 3° et 3.1° ne s'appliquent pas dans le cas d'une demande de permis d'affaires relative à un usage additionnel à l'habitation, un usage temporaire, un évènement temporaire ou une activité mobile.

(R-501-40-2017, a. 20; R-501-79-2025, a.8)

82. AFFICHAGE DU PERMIS D'AFFAIRES OU DU PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Le titulaire d'un permis d'affaires ou d'un permis d'affaires provisoire doit l'afficher sur le lieu concerné par le permis, à un endroit visible du public.

(R-501-40-2017, a. 21)

83. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES OU DU PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Un permis d'affaires ou un permis d'affaires provisoire devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1° La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au permis d'affaires ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant du fonctionnaire désigné.

2° La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'affaires.

3° La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au permis d'affaires.

4° L'occupation prévue au permis d'affaires ou au permis d'affaires provisoire n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non-conforme.

5° SUPPRIMÉ

6° Le permis d'affaires ou le permis d'affaires provisoire a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

7° L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis d'affaires ou au permis d'affaires provisoire.

8° Le titulaire du permis d'affaires, du permis d'affaires provisoire ou le propriétaire de l'immeuble transmets un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis.

9° Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis d'affaires ou du permis d'affaires provisoire a cessé ou a été abandonné.

(R-501-40-2017, a. 22)

84. VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Un permis d'affaires ou un permis d'affaires provisoire doit être validé à chaque année civile selon la procédure suivante :

1° Annuellement, à compter du 1er janvier, le fonctionnaire désigné envoie à chaque titulaire d'un permis d'affaires ou d'un permis d'affaires provisoire, une demande de validation du permis d'affaires.

2° Dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande de validation, le titulaire du permis d'affaires ou du permis d'affaires provisoire doit dater, signer et retourner au fonctionnaire désigné, en y joignant le paiement complet des frais administratifs, la demande de mise à jour en y indiquant, si requis, les changements ou corrections à apporter au permis d'affaires ou au permis d'affaires provisoire. L'avis écrit doit indiquer la date de la cession ou de la modification de l'exercice de l'usage.

3° Sur réception de la demande de validation dûment complétée ainsi que du paiement des frais administratifs selon la tarification en vigueur, le fonctionnaire désigné transmet une copie du permis d'affaires ou du permis d'affaires provisoire.

En l'absence de l'avis écrit ou de la constatation par le fonctionnaire désigné de la cessation d'un usage, l'usage pour lequel un permis d'affaires ou un permis d'affaires provisoire a été délivré est présumé être toujours exercé selon les informations et conditions édictées au permis d'affaires précédent.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Malgré l'abandon en cours d'année d'un usage, le tarif d'honoraires doit être acquitté en totalité.

Un permis d'affaires ne peut être renouvelé pour un usage temporaire ou pour un évènement temporaire.

(R-501-40-2017, a. 23)

84.1 VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE 2020

Malgré le délai de 30 jours ouvrables prescrit au paragraphe 2° de l'article 84, le titulaire du permis d'affaires ou du permis d'affaires provisoire a jusqu'au 31 août 2020 afin de dater, signer et retourner au fonctionnaire désigné, en y joignant le paiement complet des frais administratifs, la demande de mise à jour.

(R-501-58-2020, a. 3)

84.2 VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Malgré le délai de 30 jours ouvrables prescrit au paragraphe 2° de l'article 84, si lors de l'envoi prescrit au paragraphe 1° un état d'urgence sanitaire ou un état d'urgence locale ou nationale est déclaré, le titulaire du permis d'affaires ou du permis d'affaires provisoire a jusqu'au 30 juin de l'année civile afin de dater, signer et retourner au fonctionnaire désigné, en y joignant le paiement complet des frais administratifs, la demande de mise à jour.

(R-501-62-2021, a.2)

85. VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Tout permis d'affaires ou permis d'affaires provisoire délivré en vertu du présent règlement est valide seulement pour :

1° La personne physique ou morale identifiée sur le permis d'affaires ou le permis d'affaires provisoire.

2° Le lieu d'affaires indiqué sur le permis d'affaires ou sur le permis d'affaires provisoire.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° L'usage pour lequel il a été délivré.

(R-501-40-2017, a. 24)

86. DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES OU D'UN PERMIS D'AFFAIRES PROVISOIRE

Un permis d'affaires ou un permis d'affaires provisoire est valide pour l'année civile.

Malgré l'alinéa précédent, le délai de validité d'un permis d'affaires délivré pour un usage temporaire ou un évènement temporaire correspond à celui indiqué sur le permis.

(R-501-40-2017, a. 25)

87. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 26)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 7
SUPPRIMÉ

88. SUPPRIMÉ

(R-501-77-2025, a.10)

88.1 SUPPRIMÉ

(R-501-56-2020, a.19; R-501-77-2025, a.10)

89. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 27; R-501-45-2018, a. 6; R-501-54-2021, a.6; R-501-77-2025, a.10)

89.1 SUPPRIMÉ

(R-501-33-2014, a.2; R-501-45-2018, a. 7)

90. SUPPRIMÉ

(R-501-45-2018, a. 8)

90.1 SUPPRIMÉ

(R-501-33-2014, a.3; R-501-45-2018, a. 8)

90.2 SUPPRIMÉ

(R-501-33-2014, a.3; R-501-45-2018, a. 8)

90.3 SUPPRIMÉ

(R-501-56-2020, a.20; R-501-54-2021, a. 7; R-501-77-2025, a.10)

91. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 28; R-501-45-2018, a. 9; R-501-54-2021, a. 8; R-501-77-2025, a.10)

92. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 29; R-501-43-2017, a. 11)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

93. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 29; R-501-77-2025, a.10)

94. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 29; R-501-43-2017, a.11)

95. SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017, a. 29; R-501-77-2025, a.10)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 7.1
RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR LES PROJETS ASSUJETTIS À L'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

95.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 37, 47 ou 63, applicables selon l'intervention, une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels prescrits au tableau de l'article 95.2.

(R-501-77-2025, a.11)

95.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS SELON LES INTERVENTIONS ASSUJETTIES PAR CHAPITRE DU RÈGLEMENT

Le tableau suivant identifie les annexes du règlement prescrivant les renseignements et documents additionnels qui doivent accompagner une demande selon le chapitre ou la section visé par l'intervention.

	CHAPITRE OU SECTION VISÉ PAR L'INTERVENTION	ANNEXE DE RÉFÉRENCE
1°	Section 2 « Plan d'ensemble » du chapitre 3 relatif à un « Projet de développement ».	Annexe B
2°	Section 3 « Phase de construction » du chapitre 3 relatif à un « Projet de développement ».	Annexes A et C
3°	Chapitre 4 relatif à un « Projet institutionnel ».	Annexes A et D
4°	Chapitre 5 relatif à un « Projet d'insertion ».	Annexes A et E
5°	Chapitre 6 relatif à un « Projet patrimonial ».	Annexe F

(R-501-77-2025, a.11)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

95.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET SE SITUANT DANS UN MILIEU NATUREL D'INTÉRÊT

En plus des renseignements et documents des articles 95.1 et 95.2, lorsqu'un projet ou une intervention se situe dans un milieu naturel d'intérêt, tel que défini au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, il doit être accompagné des renseignement et documents suivants :

1° Une planche synthèse démontrant l'intégration et les impacts potentiels du projet sur les caractéristiques naturelles du milieu;

2° Une étude écologique contenant les renseignements et documents décrits à l'article 52.6;

3° Les renseignements et documents additionnels en vertu de l'article 70 lorsque l'intervention nécessite un certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre.

(R-501-77-2025, a.11)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 7.2
OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ

95.4 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ POUR PERMETTRE L'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ

Une demande visant l'ouverture au développement d'un secteur situé dans une « aire d'expansion », telle qu'identifiée au plan numéro 4 intitulé « Gestion de l'urbanisation » de l'annexe E du Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) en vigueur, doit obtenir l'approbation du conseil.

Avant d'approuver l'ouverture d'un secteur au développement situé dans une « aire d'expansion », le conseil prend l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

L'ouverture d'un secteur au développement repose sur la démonstration que le projet répond aux conditions suivantes :

1° La capacité d'accueil résiduelle de développement (structure urbaine et aire de consolidation) par aire de marché doit être inférieure à la capacité requise pour les 10 prochaines années;

2° La démonstration prescrite au paragraphe 1° ne s'applique pas à la partie de l'aire d'expansion du village urbain des Rapides qui bénéficie d'autorisations pour la réalisation d'un projet immobilier, ainsi qu'à l'aire d'expansion du village urbain des Explorateurs dont la capacité d'accueil est déjà inférieure à 10 ans;

3° Le développement proposé doit être contigu au tissu urbanisé et, conséquemment, il doit être possible de le desservir par le prolongement des services existants d'égout et d'aqueduc. Deux aires sont considérées contiguës lorsqu'elles ont une limite commune;

4° Le développement doit être réalisable sans ajout de capacité aux usines d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées, ou après qu'un engagement financier ait été convenu quant à l'augmentation nécessaire de la capacité;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

5° Dans le cas où une demande ne concerne qu'une partie d'une aire d'expansion, l'acceptation du projet sera conditionnelle à la conclusion d'une entente relative aux travaux municipaux avec chacun des propriétaires des terrains compris dans l'aire d'expansion. L'entente doit être accompagnée d'un montage financier faisant état des investissements pour la construction des infrastructures et les équipements nécessaires au bien-être de la collectivité.

(R-501-77-2025, a.11)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 8
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION

96. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.

2° L'adresse et le numéro cadastral de l'emplacement visé par la demande.

3° Une copie d'un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27.

4° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 28.

5° Une copie des plans d'architecture de tout bâtiment principal ou accessoire comprenant :

a) Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;

b) Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;

c) Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;

d) La localisation et le type de mobilier urbain projeté;

e) La localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

6° Des échantillons des matériaux de revêtement extérieur.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

7° Des photographies récentes ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l’emplacement et sur les emplacements contigus.

(R-501-40-2017, a. 30)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d’administration des règlements d’urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n’offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l’exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 9
DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGES CONDITIONNELS

97. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Une demande d'usage conditionnel doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.

2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.

98. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE RELATIVE À UN USAGE DE LA SOUS-CATÉGORIE DÉBIT DE BOISSON OU À UN USAGE DÉROGATOIRE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un usage de la sous-catégorie d'usages « débits de boisson (c5b) » ou un usage dérogatoire doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° L'usage existant et l'usage projeté du terrain ou du bâtiment ou de la partie de bâtiment ou de terrain visé par la demande.

2° Une copie d'un plan officiel de cadastre du terrain.

3° Une copie d'un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27.

4° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 28.

5° Une copie des plans, coupes, élévations, détails architecturaux mentionnés à l'article 29, de même qu'un échantillon de chacun des matériaux de revêtement extérieur.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

6° Des photographies ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements contigus.

(R-501-24-2011, a.1; R-501-40-2017, a. 31)

98.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À L'OCCUPATION D'UN BÂTIMENT PAR UN USAGE PRINCIPAL « 5822 ÉTABLISSEMENT DONT L'ACTIVITÉ PRINCIPALE EST LA DANSE (DISCOTHÈQUE, SALLE DE DANSE AVEC PERMIS D'ALCOOL, ÉCOLE DE DANSE AVEC PERMIS D'ALCOOL) » OU « 5823 BAR À SPECTACLES » À L'ÉGARD DES PÔLES DU CENTRE-VILLE

En plus des renseignements et des documents exigés aux articles 97 et 98, une demande visant l'occupation d'un bâtiment par un usage principal « Établissement dont l'activité principale est la danse (discothèque, salle de danse avec permis d'alcool, école de danse avec permis d'alcool) (5822) » ou « Bar à spectacles (5823) » doit comprendre les renseignements suivants :

1° Une copie de plans et devis signés et scellés par un membre d'un ordre professionnel compétent en matière de ventilation, de sonorisation et d'acoustique. Les plans et devis doivent comprendre les informations suivantes :

a) Une mesure du bruit de fond à la limite de propriété du site projeté, mesuré par un sonomètre intégrateur de type 1, en champ libre, avec le microphone réglé en mode « fast » et doté du filtre A; le bruit de fond doit représenter un Leq (3 h) qui a été mesuré, sans pause ni interruption, entre 23 h et 2 h le lendemain matin;

b) Un énoncé des mesures normales d'exploitation qui s'appliqueront à l'établissement à compter de 23 h chaque soir telles que la position du volume du système de son, l'ouverture ou la fermeture des fenêtres, l'intensité des ventilateurs, etc.;

c) Le plan des équipements d'atténuation sonore tels que les isolants, déflecteurs, silencieux, etc., ainsi que leur programme d'entretien;

d) Un plan d'éclairage à l'extérieur du bâtiment visant à limiter les espaces obscurs près de l'immeuble;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

e) Une attestation que le projet, lorsqu'il sera exploité en respectant les mesures normales énoncées au sous-paragraphe b), ne générera en aucun moment, entre 23 h et 2 h, un niveau de bruit d'au plus 5,0 dBA dépassant le bruit de fond quantifié au sous-paragraphe a) et mesuré à la limite de propriété.

(R-501-19-2010, a.1; R-501-40-2017, a. 32)

98.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL DE LA SOUS-CLASSE D'USAGES « ÉTABLISSEMENT OÙ L'ON SERT À BOIRE ET ACTIVITÉS DIVERSES » DANS LE PÔLE DU QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES

En plus des renseignements et des documents exigés aux articles 97 et 98, une demande visant l'occupation d'un bâtiment par un usage principal de la sous-classe d'usages « 582 - Établissements où l'on sert à boire et activités diverses » doit comprendre les renseignements suivants :

1° Une copie de plans et devis signés et scellés par un membre d'un ordre professionnel compétent en matière de ventilation, de sonorisation et d'acoustique. Les plans et devis doivent comprendre les informations suivantes :

a) Une mesure du bruit de fond à la limite de propriété du site projeté, mesuré par un sonomètre intégrateur de type 1, en champ libre, avec le microphone réglé en mode « fast » et doté du filtre A; le bruit de fond doit représenter un Leq (3 h) qui a été mesuré, sans pause ni interruption, entre 23 h et 2 h le lendemain matin;

b) Un énoncé des mesures normales d'exploitation qui s'appliqueront à l'établissement à compter de 23 h chaque soir telles que la position du volume du système de son, l'ouverture ou la fermeture des fenêtres, l'intensité des ventilateurs, etc.;

c) Le plan des équipements d'atténuation sonore tels que les isolants, déflecteurs, silencieux, etc., ainsi que leur programme d'entretien;

d) Un plan d'éclairage à l'extérieur du bâtiment visant à limiter les espaces obscurs près de l'immeuble.

(R-501-33-2014, a.4; R-501-40-2017, a. 33)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

99. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN CORRIDOR DE VERDURE

(R-501-44-2017, a. 3, 1°)

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un corridor de verdure doit comprendre les renseignements et documents suivants :

(R-501-44-2017, a. 3, 2°)

1° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 28.

2° Une copie des plans, élévations, coupes, et croquis d'architecture comprenant un niveau de détail et ayant une échelle appropriés pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain.

(R-501-40-2017, a. 34)

99.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE DES SOUS-CLASSES « 671 FONCTION EXÉCUTIVE, LÉGISLATIVE ET JUDICIAIRE » AINSI QUE « 679 AUTRES SERVICES GOUVERNEMENTAUX » - SECTEUR PARTICULIER D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT – IMPRIMERIE NATIONALE

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un usage des sous-classes d'usages « 671 Fonction exécutive, législative et judiciaire » et « 679 Autres services gouvernementaux », dans le secteur particulier d'aménagement et de développement de l'Imprimerie nationale, doit comprendre les documents suivants :

1° Une étude comprenant l'inventaire des terrains situés dans le secteur « Cœur du centre-ville », tel qu'il est représenté sur le plan de l'annexe « H » du règlement de zonage, et pouvant accueillir un tel usage, ainsi qu'une analyse du potentiel de développement pour chacun de ces terrains eu égard aux règles de zonage applicable.

2° Une étude de circulation préparée par un expert qualifié visant à identifier les impacts du projet sur le réseau de rues et sur le transport collectif et indiquant les mesures de mitigation proposées, s'il y a lieu.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

3° Une copie d'un plan illustrant l'implantation des bâtiments existants et projetés pour l'ensemble de la zone, en plus des renseignements exigés à l'article 28.

4° Une copie des plans, coupes, élévations et détails architecturaux mentionnés à l'article 29.

(R-501-19-2010, a.2; R-501-40-2017, a. 35)

99.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN BÂTIMENT OCCUPÉ PAR UN USAGE DES SOUS-CLASSES « 671 FONCTION EXÉCUTIVE, LÉGISLATIVE ET JUDICIAIRE » AINSI QUE « 679 AUTRES SERVICES GOUVERNEMENTAUX » - SECTEUR PARTICULIER D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT – CENTRE DE RÉCUPÉRATION ET DE TRANSBORDEMENT

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un usage compris dans les sous-classes d'usages « 671 Fonction exécutive, législative et judiciaire » et « 679 Autres services gouvernementaux », dans le secteur particulier d'aménagement et de développement du centre de récupération et de transbordement doit comprendre les documents suivants :

1° Une étude de circulation préparée par un expert qualifié visant à identifier les impacts du projet sur le réseau de rues et sur le transport collectif, et indiquant les mesures de mitigation proposées, s'il y a lieu.

2° Une copie d'un plan illustrant l'implantation des bâtiments existants et projetés pour l'ensemble de la zone en plus des renseignements exigés à l'article 28.

3° Une copie des plans, coupes, élévations et détails architecturaux mentionnés à l'article 29.

(R-501-19-2010, a.2; R-501-40-2017, a. 36)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

99.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE TEMPORAIRE « TERRAIN DE STATIONNEMENT POUR AUTOMOBILES » DANS LE QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un usage temporaire « Terrain de stationnement pour automobiles » dans le Quartier de la chute des Chaudières doit comprendre les documents suivants :

1° Un plan de localisation et d'aménagement comprenant minimalement les informations suivantes :

a) La distance entre le stationnement temporaire et les usages qu'il dessert;

b) Les accès au terrain et leurs dimensions;

c) L'emplacement, le nombre de cases de stationnement et leurs dimensions;

d) La dimension des allées de circulation;

e) Les matériaux utilisés pour recouvrir le stationnement et assurer la perméabilité des surfaces.

2° Un plan d'éclairage;

3° Un échéancier des travaux pour compléter l'immeuble desservi par le stationnement temporaire;

4° Une lettre d'engagement du propriétaire et une garantie financière dont le montant sera établi par le conseil, obligeant à démanteler le terrain de stationnement pour automobiles temporaire à l'expiration de l'échéance fixée par la résolution du conseil autorisant l'usage conditionnel.

(R-501-33-2014, a.5)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

99.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À UN USAGE INDUSTRIEL AUTORISÉ DANS LE QUARTIER DE LA CHUTE DES CHAUDIÈRES

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande visant un usage industriel dans le Quartier de la chute des Chaudières doit comprendre les documents suivants :

1° Un plan d'aménagement des espaces intérieurs et la superficie totale de plancher destinée à être occupée par l'usage industriel;

2° Un plan démontrant la localisation des autres usages dans le bâtiment;

3° Lorsque l'usage occupe un bâtiment à vocation mixte, une attestation écrite par un membre d'un Ordre professionnel compétent en la matière, confirmant la possibilité de mixité entre l'usage conditionnel et un usage résidentiel à l'intérieur du même bâtiment en vertu des dispositions du Code national du bâtiment (CNB) en vigueur.

(R-501-33-2014, a.5)

99.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL RELATIVE À L'AUTORISATION D'UN STATIONNEMENT DE TYPE PARC-O-BUS

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 97, une demande doit être accompagnée des documents suivants :

1° Une description détaillée du terrain sur lequel le projet est prévu, à savoir :

a) Les délimitations exactes du terrain et ses dimensions;

b) Le tracé, la pente et l'emprise des rues existantes et projetées et leur hiérarchie;

c) Le relief du terrain exprimé par des lignes de niveau équidistantes de 2 m ou moins;

d) L'identification des boisés existants et de tout autre élément naturel tel que fossé, cours d'eau, milieu humide et ravin;

e) Les limites de non-construction du terrain;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

f) La localisation des constructions existantes sur le terrain et sur les terrains contigus avec des photographies récentes, s'il y a lieu.

2° Une description détaillée du projet, à savoir :

a) Le contexte d'ensemble du site et de son milieu d'insertion;

b) La localisation des accès aux terrains et des allées d'accès;

c) Le concept des déplacements actifs;

d) L'aménagement paysager, incluant le bordereau de plantation;

e) La localisation et le nombre des cases de stationnement (vélos et automobiles);

f) Les dimensions des allées d'accès, des allées de circulation et des cases de stationnement ainsi que l'aménagement des stationnements (traverses et cheminement piétons, îlots de verdure, etc.);

g) Les emplacements des dépôts à neige;

h) La localisation des arbres à abattre, à planter et à préserver.

3° Lorsque jugé opportun, une étude d'impacts du projet sur la circulation des véhicules et des usagers, et proposant les mesures de mitigation adéquates.

4° Le phasage et le calendrier d'exécution.

(R-501-49-2019, a. 2)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 10
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE CONFORMITÉ AU ZONAGE

100. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AUX NORMES DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Toute personne qui le désire peut présenter une demande de certificat de conformité à certaines dispositions du règlement de zonage afin de vérifier la conformité d'un projet en ce qui concerne :

1° Les usages projetés sur un terrain ou une partie de terrain ou dans un bâtiment ou une partie de bâtiment.

2° L'implantation d'un bâtiment.

3° Les dimensions et le volume d'un bâtiment.

101. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS TECHNIQUES REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Toute demande de certificat de conformité au zonage doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.

2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.

3° Si la demande concerne la vérification de la conformité des usages, l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande.

4° Si la demande concerne la vérification de la conformité de l'implantation du bâtiment, un plan d'implantation montrant le périmètre d'implantation du bâtiment avec indication de la distance le séparant de toute ligne de terrain, toute zone inondable située sur le terrain et la limite de toute rive et zone à risque de mouvement de terrain.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

5° Si la demande concerne la vérification de la conformité des dimensions et du volume d'un bâtiment existant ou projeté, les plans et élévations à l'échelle nécessaires pour établir la hauteur en étage, en mètres et les dimensions extérieures du bâtiment concerné par la demande.

102. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AU ZONAGE

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat de conformité au zonage si les conditions générales suivantes sont rencontrées :

1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur.

2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés.

3° Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat de conformité au zonage a été payé.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 10.1
DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE DÉROGATIONS À L'INTERDICITION DE CONSTRUCTION, D'OUVRAGE OU DE TRAVAUX DANS UNE PLAINE INONDABLE

102.1 SUPPRIMÉ

(R-501-37-2017, a. 5; R-501-74-2023, a.9)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 11
TARIFICATION

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

103. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement est établi à 175 $ par nouveau lot compris dans le plan de l'opération cadastrale. Ce tarif s'applique également à un lot horizontal ou vertical créé sous le mode de la copropriété.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-20-2010; R-501-28-2012; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUIRE

103.1 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construire pour la modification d'une installation septique existante ou pour la construction d'une nouvelle installation septique est établi à 305 $.

SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006 ; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-55-2021; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

103.2 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UN INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU OU SYSTÈME DE GÉOTHERMIE

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construire pour la modification d'une installation de prélèvement d'eau ou système de géothermie ou pour l'installation d'un nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine visé au paragraphe 4º de l'article 45 est établi à 95 $.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-28-2012; R-501-32-2014; R-501-41-2016; R-501-40-2017; R-501-48-2018; R-501-59-2020; R-501-67-2022; R-501-71-2023)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

104. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES HABITATION

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construire relatif à un usage du groupe d'usages Habitation (H) sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 104

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	
1°	Construction d'un bâtiment principal destiné à être occupé par un usage du groupe d'usages Habitation (H)	4,60 $ par 1 000 $ du coût de l'évaluation des travaux sans être inférieur à 330 $ par logement	*Supprimé*
2°	Ajout d'un nouveau logement	865 $ par logement	
2.1°	Ajout d'une chambre dans le cas d'une maison de chambre ou pension	155 $ / chambre	
3°	Modification, réparation ou agrandissement d'un bâtiment principal, d'un logement ou d'une chambre en location dans une habitation	3,70 $ par 1 000 $ du coût de l'évaluation des travaux sans être inférieur à 95 $ par logement ou chambre	
4°	Perron, balcon, galerie, terrasse, escalier extérieur, escalier de secours, rampe d'accès, ainsi qu'un auvent ou une marquise assujettie à l'approbation d'un PIIA ou à une approbation requise en vertu d'un règlement de citation patrimoniale	70 $	
5°	Garage ou abri d'auto détaché, accessoire à un usage résidentiel	70 $ par bâtiment accessoire	
6°	Bâtiment et construction accessoires permanents	70 $ par bâtiment accessoire	
7°	Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou d'un spa, ainsi que l'érection ou la modification d'une construction	75 $	

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	
	destinée à donner ou empêcher l'accès à une piscine.		
8°	*Supprimé*	*Supprimé*	
9°	Autre permis de construire non énuméré ailleurs	70 $	
10°	Frais d'étude de projet pour la construction de 4 logements et plus	230 $	

Les dispositions du présent article s'appliquent également à la partie d'un bâtiment occupé par un usage résidentiel dans le cas d'un bâtiment occupé par des usages résidentiel et commercial.

(R-501-1-2006; R-501-4-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-43-2017; R-501-44-2017; R-501-45-2018; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-55-2021; R-501-64-2021; R-501-65-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

105. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES COMMERCIAL, INDUSTRIEL, COMMUNAUTAIRE OU RÉCRÉATIF

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construire relatif à un usage du groupe d'usages Commercial (C), Industriel (I), Communautaire (P) ou Récréatif (R) sont établis à 13,40 $ par 1 000 $ du coût d'évaluation des travaux, sans être inférieur à 165 $.

Des frais de 230 $ s'appliquent à l'étude d'une demande de permis de construction relative à un projet du groupe commercial, industriel, communautaire ou récréatif.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Malgré les alinéas précédents, les travaux réalisés sur des terrains ou des immeubles municipaux sont exemptés des tarifs d'honoraires et frais d'étude pour la délivrance d'un permis de construire.

SUPPRIMÉ

SUPPRIMÉ

SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006; R-501-4-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-40-2017; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-55-2021; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

106. SUPPRIMÉ

(R-501-55-2021)

107. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL, COMMUNAUTAIRE OU RÉCRÉATIF

Aux fins de l'application de l'article 105 du règlement, le coût des travaux comprend :

1° Les frais de préparation des plans et devis.

2° Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité mais excluant les frais de fourniture et d'installation des appareillages reliés à l'exploitation d'un procédé industriel.

3° Les dépenses générales et les frais généraux.

4° Les frais de préparation du site.

5° Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement des sols).

6° Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au présent alinéa.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

108. SUPPRIMÉ

(R-501-16-2009)

109. TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR UN USAGE DU GROUPE D'USAGES AGRICOLE

Les tarifs d'honoraires pour l'étude et la délivrance d'un permis de construire pour une construction du groupe d'usages Agricole (a) utilisée ou destinée à l'être pour la culture du sol ou l'élevage des animaux sont établis à 3,70 $ par 1 000 $ du coût d'évaluation des travaux. La tarification relative aux usages résidentiels de l'article 104 du règlement s'applique cependant à tout immeuble du groupe d'usages Agricole (A) servant à des fins d'habitation.

(R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

110. AUGMENTATION DU TARIF D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE APRÈS LA RÉALISATION DES TRAVAUX

Lorsque les travaux de construction effectués en vertu d'un permis de construire sont terminés et que le montant porté au rôle par l'évaluateur excède le coût des travaux déclarés au moment de la demande de permis de construire à un point tel que le tarif pour le permis de construire aurait dû être plus élevé de 4 000 $ ou plus par rapport au tarif effectivement perçu, la Ville peut exiger et réclamer au détenteur du permis de construire ou au propriétaire de l'immeuble, un montant correspondant à la différence entre le tarif effectivement perçu et le tarif qui aurait dû être payé en fonction du montant porté au rôle par l'évaluateur.

110.1 TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2017

Malgré les articles précédents de la section 2 du chapitre 11, aucun tarif d'honoraire, ni de frais administratifs n'est exigé pour la délivrance d'un permis de construire visant les travaux causés par les dommages des inondations du printemps 2017.

Cet article s'applique à toute demande de permis de construire complète et conforme déposée entre la date d'adoption du premier projet de règlement du présent règlement et le 19 janvier 2019.

(R-501-37-2017; R-501-45-2018)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

110.2 TARIFS RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUIRE POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2019

Malgré les articles précédents de la section 2 du chapitre 11, aucun tarif d'honoraire, ni de frais administratifs n'est exigé pour la délivrance d'un permis de construire visant les travaux causés par les dommages des inondations du printemps 2019.

Cet article s'applique à toute demande de permis de construire complète et conforme déposée avant le 1er septembre 2020.

(R-501-50-2019)

111. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AU RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Le tarif pour le renouvellement d'un permis de construire est de 70 $. Aucun tarif ne s'applique cependant au renouvellement d'un permis de construire pour lequel aucuns frais ne sont exigés.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-25-2011; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-48-2018; R-501-64-2021; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

112. REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS OU DE RÉVOCATION D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Si le requérant d'un permis de construire avise le fonctionnaire désigné qu'il désire retirer sa demande et qu'il le fait avant que le fonctionnaire désigné n'ait débuté l'analyse de la demande, la Ville conserve la somme de 35 $ et rembourse au requérant la différence entre cette somme et le tarif qu'il a déboursé pour la demande de permis.

Si la Ville refuse d'émettre un permis de construire, elle rembourse au requérant la totalité du tarif qu'il a déboursé pour la demande de permis.

Dans tout cas d'annulation, de refus ou de révocation de permis de construire autre que ceux mentionnés aux deux alinéas précédents, la Ville conserve la totalité du tarif déboursé par le requérant pour la demande de permis.

(R-501-1-2006)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION

113. TARIFS D'HONORAIRES ET DÉPÔTS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance des certificats d'autorisation sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 113

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	DÉPÔT ET GARANTIE APPLICABLES
1°	Démolition complète ou partielle ou le déplacement d'un bâtiment principal et d'un immeuble patrimonial régi par le règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur	1 710 $ par bâtiment démoli. Des frais de 300 $ pour la publication d'un avis public	Une garantie financière peut être exigée en vertu du règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur.
2°	Démolition complète ou partielle ou le déplacement d'un bâtiment principal non régi par le règlement visant à régir la démolition d'immeubles en vigueur	175 $ par bâtiment démoli	*Supprimé*
3°	*Supprimé*	*Supprimé*	
4°	*Supprimé*	*Supprimé*	*Supprimé*
5°	Construction, installation, déplacement ou modification d'une enseigne permanente, excluant une enseigne relative à un usage agricole	95 $ par enseigne	
6°	*Supprimé*	*Supprimé*	
7°	*Supprimé*	*Supprimé*	*Supprimé*
8°	*Supprimé*	*Supprimé*	

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	DÉPÔT ET GARANTIE APPLICABLES
9°	Aménagement ou modification de l'espace de stationnement de 6 cases ou plus	250 $	
10°	*Supprimé*	*Supprimé*	
11°	*Supprimé*	*Supprimé*	
11.1°	*Supprimé*	*Supprimé*	
11.2°	L'abattage d'un arbre : - Mort; - Atteint d'une maladie incurable; - Dangereux; - Qui cause des dommages à la propriété; - Qui cause une nuisance déraisonnable; - Qui constitue une nuisance pour la croissance et la santé des arbres voisins. - Coupe de jardinage - Coupe d'éclaircie - Coupe sanitaire - Coupe d'assainissement	Aucun frais	
11.3°	L'abattage d'un arbre pour une raison autre que celles énumérées au paragraphe 11.2°.	105 $ par arbre (maximum 5 405 $)	
11.4°	L'abattage d'arbres pour le déboisement d'une superficie de plus d'un hectare.	5 405 $ par hectare	

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	DÉPÔT ET GARANTIE APPLICABLES
12°	*Supprimé*	*Supprimé*	*Supprimé*
13°	Autres certificats d'autorisation non énumérés ailleurs	65 $	
14°	*Supprimé*	*Supprimé*	

(R-501-1-2006; R-501-7-2007; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-27-2012; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-43-2017; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-55-2021; R-501-63-2021; R-501-64-2021; R-501-54-2021; R-501-67-2022; R-501-74-2023; R-501-71-2023; R-501-68-2023; R-501-78-2024; R-501-76-2024)

113.1 TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2017

Malgré l'article 113, aucun tarif d'honoraire, ni de frais administratifs n'est exigé pour la délivrance d'un certificat d'autorisation visant les travaux causés par les dommages des inondations du printemps 2017.

Cet article s'applique à toute demande de certificat d'autorisation complète et conforme déposée entre la date d'adoption du premier projet de règlement du présent règlement et le 19 janvier 2019.

(R-501-37-2017; R-501-45-2018)

113.2 TARIFS RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR LES PROPRIÉTÉS TOUCHÉES PAR LES INONDATIONS DU PRINTEMPS 2019

Malgré l'article 113, aucun tarif d'honoraire, ni de frais administratifs n'est exigé pour la délivrance d'un certificat d'autorisation visant les travaux causés par les dommages des inondations du printemps 2019.

Cet article s'applique à toute demande de certificat d'autorisation complète et conforme déposée avant le 1er septembre 2020.

(R-501-50-2019)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

114. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AU RENOUVELLEMENT DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le tarif d'honoraires pour le renouvellement d'un certificat d'autorisation est de 60 $. Aucun tarif ne s'applique cependant au renouvellement d'un certificat d'autorisation pour lequel aucuns frais ne sont exigés.

(R-501-1-2006; R-501-16-2009; R-501-31-2013; R-501-41-2016; R-501-52-2019; R-501-67-2022; R-501-78-2024)

115. REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS OU DE RÉVOCATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Si le requérant d'un certificat d'autorisation avise le fonctionnaire désigné qu'il désire retirer sa demande et qu'il le fait avant que le fonctionnaire désigné n'ait débuté l'analyse de la demande, la Ville conserve la somme de 30 $ et rembourse au requérant la différence entre cette somme et le tarif déboursé par le requérant pour la demande de certificat d'autorisation.

Si la Ville refuse d'émettre un certificat d'autorisation, elle rembourse au requérant la totalité du tarif déboursé par le requérant pour la demande de certificat d'autorisation.

Dans tout cas d'annulation, de refus ou de révocation de certificat d'autorisation autre que ceux mentionnés aux deux alinéas précédents, la Ville conserve la totalité du tarif déboursé par le requérant pour la demande de certificat d'autorisation.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 4 : PERMIS D'AFFAIRES

116. SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006; R-501-8-2008; R-501-40-2017)

116.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS D'AFFAIRES POUR DES USAGES PRINCIPAUX, ADDITIONNELS OU DÉPENDANTS DU GROUPE D'USAGES COMMERCIAL (C), INDUSTRIEL (I), COMMUNAUTAIRE (P) OU RÉCRÉATIF (R) ET DES USAGES ADDITIONNELS DU GROUPE D'USAGES HABITATION (H) COMPTANT PLUS DE 60 LOGEMENTS OU COMPTANT PLUS DE 120 CHAMBRES

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance des permis d'affaires relatifs à des usages principaux, additionnels ou dépendants du groupe d'usages Commercial (C), Industriel (I), Communautaire (P) ou Récréatif (R) et des usages additionnels du groupe d'usages Habitation (H) comptant plus de 60 logements ou comptant plus de 120 chambres sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 116.1

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Nouveau permis d'affaires	
	- Nouveau lieu d'affaires	300 $
	- Déménagement d'un lieu d'affaires dans le même immeuble	300 $
	- Déménagement d'un lieu d'affaires dans un autre immeuble	300 $
2°	Modification du permis d'affaires	
	- Agrandissement d'un lieu d'affaires	300 $
	- Réduction d'un lieu d'affaires	300 $
	- Ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires	300 $

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
	- Changement de propriétaire, uniquement	95 $
	- Changement de raison sociale, uniquement	95 $

Dans le cas où la demande implique plusieurs changements, seulement le tarif le plus élevé s'applique.

(R-501-40-2017; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

116.2 SUPPRIMÉ

(R-501-40-2017; R-501-43-2017)

117. SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006; R-501-40-2017)

117.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS D'AFFAIRES POUR DES USAGES TEMPORAIRES, DES ÉVÈNEMENTS TEMPORAIRES OU DES ACTIVITÉS N'AYANT PAS DE LIEU D'AFFAIRES PERMANENT SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE GATINEAU

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance des permis d'affaires relatifs à des usages temporaires, des évènements temporaires ou des activités n'ayant pas de lieu d'affaires permanent sont établis selon les dispositions suivantes :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

TABLEAU 117.1

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Usage temporaire relative à la vente de produits saisonniers à l'extérieur d'un bâtiment (tarif par période tel que déterminé au règlement de zonage)	240 $
2°	Tenue d'une foire, d'un festival, d'une fête populaire, d'une fête foraine ou d'un cirque	240 $
3°	Évènement temporaire	240 $
4°	Activité sans lieu d'affaires permanent	1 140 $

(R-501-40-2017; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

118. SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006; R-501-40-2017)

118.1 FRAIS ADMINISTRATIFS POUR LA VALIDATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Les frais administratifs pour la validation annuelle d'un permis d'affaires sont établis selon les dispositions du tableau suivant :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

TABLEAU 118.1

	TYPE DE PROJET	FRAIS ADMINISTRATIFS APPLICABLES	
		Exploitant ayant un lieu d'affaires sur le territoire	Exploitant n'ayant pas de lieu d'affaires sur le territoire
1°	Occupation permanente existante relative à des usages principaux, additionnels ou dépendants du groupe d'usages Commercial (C), Industriel (I), Communautaire (C) ou Récréatif (R)	95 $	N/A
2°	Occupation permanente existante relative à un usage additionnel du groupe d'usages Habitation (H) comptant plus de 60 logements ou comptant plus de 120 chambres	245 $	N/A
3°	Activité sans lieu d'affaires permanent	N/A	1 140 $
4°	Cantine mobile (protégé par droit acquis)	745 $	1 140 $
5°	Restaurant ambulant (protégé par droit acquis)	1 505 $	N/A

(R-501-40-2017; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

118.2 PARTICULARITÉ AUX TARIFS D'HONORAIRES ET AUX FRAIS ADMINISTRATIFS

Lorsqu'un usage ou une activité a opéré durant l'année, les frais administratifs applicables sont exigibles pour la totalité de l'année en cours.

Il n'y a pas de tarif d'honoraires, ni de frais administratifs exigés à un organisme à but non lucratif pour la délivrance d'un permis d'affaires.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

En plus de l'alinéa précédent, aucun tarif d'honoraires, ni de frais administratifs n'est exigé pour la délivrance d'un permis d'affaires pour les usages compris sous les codes d'usages suivants :

1° 153 Résidence et maison d'étudiants.

2° 155 Maison d'institutions religieuses.

3° 6532 Centre local de services communautaires (C.L.S.C.).

4° 6533 Centre de services sociaux (C.S.S. et C.R.S.S.S).

5° 67 Service gouvernemental.

6° 681 École maternelle, enseignement primaire et secondaire.

7° 682 Université, école polyvalente, cégep.

8° 6911 Église, synagogue, mosquée et temple.

9° 6919 Autres activités religieuses (les activités administrées par des institutions religieuses sont codifiées séparément).

(R-501-40-2017; R-501-59-2020)

118.3 REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION, DE REFUS, DE RÉVOCATION OU DE FAUSSE DÉCLARATION D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Lorsqu'un requérant retire sa demande et qu'il le fait avant l'émission du permis d'affaires, incluant un permis d'affaires provisoire, la Ville rembourse la totalité du tarif déboursé par le requérant.

Si la Ville refuse de délivrer un permis d'affaires, incluant le permis d'affaires provisoire, elle rembourse au requérant la totalité du tarif déboursé par le requérant pour la demande de permis d'affaires.

Dans tout cas d'annulation, de révocation ou de fausse déclaration de permis d'affaires, incluant le permis d'affaires provisoire, la Ville conserve la totalité du tarif déboursé par le requérant pour la demande de permis d'affaires.

(R-501-40-2017)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 5 :
DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE, DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE, D'USAGE CONDITIONNEL OU DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE

119. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

Le tarif d'honoraires pour l'étude d'une demande de dérogation mineure est de 1 710 $. Ce tarif n'est pas remboursable.

Si l'avis public prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* est publié, une somme de 300 $ doit être versée à la Ville préalablement à la publication de l'avis.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

120. SUPPRIMÉ

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-45-2018; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024; R-501-77-2025, a.12)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

120.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 120.1

TYPE DE PROJET			TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Projet assujetti au chapitre 3 « Projet de développement »		
	a)	Projet de développement situé dans un « Projet d'envergure » identifié à l'annexe A	
		- Nouvelle demande	11 895 $
		- Modification d'une demande déjà approuvée	7 140 $
	b)	Autre intervention assujettie uniquement à la section 2 « Plan d'ensemble »	
		- Nouvelle demande	3 140 $
		- Modification d'une demande déjà approuvée	1 885 $
	c)	Intervention assujettie uniquement à la section 3 « Phase de construction »	
		- Projet de construction	1 435 $
		- Projet d'agrandissement	710 $
	d)	Intervention assujettie aux sections 2 « Plan d'ensemble » et 3 « Phase de construction »	
		- Nouvelle demande	4 575 $
		- Modification d'une demande déjà approuvée	2 745 $
2°	Projet assujetti au chapitre 4 « Projet institutionnel »		1 435 $
3°	Projet assujetti au chapitre 5 « Projet d'insertion »		

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

TYPE DE PROJET		TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
	a) Projet de construction	1 435 $
	b) Projet d'agrandissement	710 $
4°	Projet assujetti au chapitre 6 « Projet patrimonial »	
	a) Projet de lotissement seulement	175 $
	b) Construction d'un bâtiment principal	1 435 $
	c) Agrandissement d'un bâtiment principal	170 $
	d) Rénovation, restauration, enseigne, bâtiment accessoire et aménagement extérieur	175 $

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale ne sont pas remboursables.

(R-501-77-2025, a.13)

121. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS

Le tarif d'honoraires relatif à l'étude d'une demande d'usage conditionnel est établi selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 121

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Étude d'une demande d'usage conditionnel	1 710 $
2°	Frais de publication (si applicable)	300 $

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Les tarifs de cette section ne sont pas remboursables.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

122. TARIF D'HONORAIRES RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

Le tarif d'honoraires relatif à l'étude d'une demande de projet particulier de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble est établi selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 122

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Étude de la demande	1 420 $
2°	Procédure d'approbation	5 180 $

Le tarif de procédure d'approbation est remboursable si le conseil n'adopte pas de projet de résolution.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 5.1 :
DEMANDE POUR PERMETTRE L'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT D'UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE « AIRE D'EXPANSION » IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT

122.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX DEMANDES D'OUVERTURE AU DÉVELOPPEMENT DANS UN SECTEUR SITUÉ DANS UNE AIRE D'EXPANSION IDENTIFIÉE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande relative à l'ouverture au développement dans un secteur situé dans une aire d'expansion identifiée au schéma d'aménagement et de développement, sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 122.1

TYPE DE PROJET		TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Nouvelle demande	11 895 $
2°	Modification d'une demande déjà approuvée	7 140 $

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande relative à l'ouverture au développement dans un secteur situé dans une aire d'expansion identifiée au schéma d'aménagement et de développement ne sont pas remboursables.

(R-501-77-2025, a.14)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 6 :
DEMANDE D'ATTESTATION OU D'INSPECTION ET DEMANDE RELATIVE À LA ZONE AGRICOLE

123. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX DEMANDES D'ATTESTATION OU AUX DEMANDES DESTINÉES À LA CPTAQ

Les tarifs d'honoraires pour l'étude d'une demande d'attestation ou l'étude d'une demande qui est présentée à la Commission de protection du territoire agricole sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 123

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Demande d'attestation de conformité au règlement de zonage	225 $
1.1°	Demande d'avis de conformité d'un droit acquis en vertu de la LPTAAQ	225 $
2°	Demande d'attestation de la Ville prévue à la procédure d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec	340 $
2.1°	Demande d'attestation de la Ville prévue à la procédure d'autorisation du ministère de l'Environnement du Québec pour une production animale	340 $
3°	Demande d'inspection autre qu'une demande reliée au suivi d'un permis de construire ou à l'application d'un règlement de la Ville	175 $
4°	Demande d'autorisation présentée à la Commission de protection du territoire agricole	760 $
5°	Demande d'inclusion présentée à la Commission de la protection du territoire agricole	760 $
6°	Frais d'étude pour une demande d'exclusion présentée à la Commission de la protection du territoire agricole	1 045 $ En plus, seront au frais du requérant tous les documents et études nécessaires à la présentation de la demande auprès de la Commission de la protection du territoire agricole.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Les tarifs de cette section ne sont pas remboursables.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

SECTION 6.1 :
DEMANDE RELATIVE À L'INTERVENTION DU CONCILIATEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS

123.1 RÉMUNÉRATION ET FRAIS APPLICABLES À L'INTERVENTION DU CONCILIATEUR-ARBITRE POUR RÉGLER LES MÉSENTENTES RELATIVES AUX CLÔTURES ET FOSSÉS MITOYENS, AUX FOSSÉS DE DRAINAGE OU AUX DÉCOUVERTS

La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre pour régler une mésentente relative à une clôture mitoyenne, un fossé mitoyen, un fossé de drainage ou un découvert, sont établis selon les dispositions suivantes :

1° La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre concernant une clôture mitoyenne, un fossé mitoyen ou un découvert, sont répartis comme suit :

	CLÔTURE MITOYENNE, FOSSÉ MITOYEN OU DÉCOUVERT	**FRAIS APPLICABLES**
1°	Dépôt d'une demande, examen de la demande, avis de convocation, visite des lieux, réception des observations et conciliation	685 $
2°	Confection de l'ordonnance	360 $
3°	Rémunération et frais liés à 2 visites d'inspection sur le terrain et rédaction de 2 rapports liés à ces visites	1 500 $
4°	Intervention ou visite supplémentaire	360 $ par objet

De plus, les frais relatifs à la notification des avis de convocation pour les propriétaires intéressés, à l'obtention d'un avis d'un professionnel ou pour la confection de matériel ou de

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

tout document nécessaire à la résolution de la mésentente et à la notification de l'ordonnance émise sont facturés aux coûts réels par le conciliateur-arbitre.

Ces montants relatifs à la rémunération et aux frais applicables, sont à la charge des parties en litige et sont facturés au prorata de la part des propriétaires intéressés aux travaux.

2° La rémunération et les frais applicables à une demande d'intervention du conciliateur-arbitre concernant un fossé de drainage sont répartis comme suit :

	FOSSÉ DE DRAINAGE	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE
1°	Dépôt d'une demande, examen de la demande, avis de convocation, visite des lieux, réception des observations et conciliation	685 $
2°	Confection de l'ordonnance	175 $ l'heure
3°	Rémunération et frais liés à 2 visites d'inspection sur le terrain et rédaction de 2 rapports liés à ces visites	1 500 $
4°	Intervention ou visite supplémentaire	360 $ par objet

De plus, les frais relatifs à la notification des avis de convocation pour les propriétaires intéressés, à l'obtention d'un avis d'un professionnel ou pour la confection de matériel ou de tout document nécessaire à la résolution de la mésentente et à la notification de l'ordonnance émise le cas échéant sont facturés aux coûts réels par le conciliateur-arbitre.

Ces montants relatifs à la rémunération et aux frais applicables, sont à la charge des parties en litige et sont facturés au prorata de la part des propriétaires intéressés aux travaux.

(R-501-8-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

123.2 RÉMUNÉRATION ET FRAIS POUR DES TRAVAUX NON-EXÉCUTÉS

Dans le cas où il n'y a pas de contestation de l'ordonnance des travaux du conciliateur-arbitre devant la Cour du Québec mais que les travaux n'ont pas été exécutés, le conciliateur-arbitre ordonne que tout ou partie des travaux soit effectué par la Ville, aux frais de la partie qui refuse de se conformer à l'ordonnance.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

Dans ce cas, le conciliateur-arbitre procède à la préparation d'un devis et aux appels d'offres. La rémunération et les frais applicables suivants sont aux frais de la partie qui refuse de se conformer à l'ordonnance, à savoir :

1° 360 $ par visite sur le terrain;

2° 90 $ de l'heure pour la rédaction de devis et d'appels d'offres

Toute dépense engagée, y compris les frais d'administration est facturée au propriétaire qui refuse de se conformer à l'ordonnance, dès que le coût est établi.

Les dépenses encourues par la Ville à la réalisation des travaux sont assimilées à la taxe foncière et sont imputées au compte de taxes si elles ne sont pas payées.

(R-501-8-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

123.3 TARIFS NON-REMBOURSABLES

La rémunération et les frais applicables de cette section ne sont pas remboursables.

(R-501-8-2008)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 7 :
DEMANDE DE MODIFICATION DE LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

124. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT

Le tarif d'honoraires pour l'étude d'une demande de modification au plan d'urbanisme ou au schéma d'aménagement est établi à 915 $. Ce tarif n'est pas remboursable.

Si le conseil donne suite à la demande, le tarif relatif à l'adoption et à l'approbation de la modification au plan d'urbanisme ou au schéma d'aménagement est de 1 465 $. Ce montant doit être versé avant la soumission, pour adoption, de la modification proposée au conseil et il est remboursable si le conseil n'adopte pas le projet de règlement concerné.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

125. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Le tarif d'honoraires pour l'étude d'une demande de modification au règlement de zonage est établi à 1 420 $. Ce tarif n'est pas remboursable.

Si le conseil donne suite à la demande, le tarif relatif à l'adoption et à l'approbation de la modification au règlement de zonage est de 5 180 $. Ce montant doit être versé avant la soumission, pour adoption, de la modification proposée au conseil. Il est remboursable si le conseil n'adopte pas les premiers et seconds projets du règlement concerné.

(R-501-1-2006; R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

126. TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES AUTRES RÉGLEMENTS D'URBANISME

Le tarif d'honoraires relatif à l'étude et à la procédure d'approbation d'une demande de modification au règlement de lotissement, au règlement de construction, au règlement relatif aux usages conditionnels, au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

architecturale, au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme, au règlement relatif aux projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble et autres règlements d'urbanisme est établi selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 126

	TYPE DE PROJET	TARIF D'HONORAIRES APPLICABLE	DÉPÔT ET GARANTIE APPLICABLES
1°	Étude de la demande	340 $	
2°	Procédure d'approbation des règlements	1 465 $	

Si le conseil municipal ne donne pas suite à la demande, le montant lié à la procédure d'approbation est remboursable.

(R-501-14-2008; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-28-2012; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-59-2020; R-501-64-2021; R-501-67-2022; R-501-71-2023; R-501-78-2024)

126.1 TARIF D'HONORAIRES RELATIF À UNE DEMANDE VISANT LA MODIFICATION DE PLUS D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Lorsqu'une demande vise la modification de plus d'un règlement d'urbanisme, le tarif d'honoraires applicable correspond à la somme des tarifs d'honoraires applicables à chacun des règlements modifiés.

(R-501-1-2006)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

SECTION 8 :
PROGRAMME RÉNOVATION-QUÉBEC

126.2 SUPPRIMÉ

(R-501-7-2007; R-501-16-2009; R-501-20-2010; R-501-25-2011; R-501-44-2017; R-501-78-2024)

SECTION 9 :
OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

126.3 SUPPRIMÉ

(R-501-25-2011; R-501-31-2013; R-501-32-2014; R-501-36-2015; R-501-41-2016; R-501-44-2017; R-501-48-2018; R-501-52-2019; R-501-57-2020)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.

CHAPITRE 12
DISPOSITIONS FINALES

127. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 28 JUIN 2005

M. PAUL MORIN **CONSEILLER ET PRÉSIDENT** **DU CONSEIL**	**Me SUZANNE OUELLET** **GREFFIER**

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une compilation administrative du règlement d'administration des règlements d'urbanisme dans laquelle ont été intégrées les modifications apportées depuis son adoption. Les dispositions apparaissant en mode révision, sur une page bleue, indiquent qu'un processus de modification est en cours. La Ville de Gatineau n'offre toutefois aucune garantie, expresse ou implicite, relativement à l'exactitude de toute information contenue dans ce document.