

RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA VILLE DE ROUYN-NORANDA

NUMÉRO 2015-847



Avis de motion: 9 novembre 2015

Adoption: 23 novembre 2015

Entrée en vigueur: 29 janvier 2016

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1. TITRE DU RÈGLEMENT	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI	1
3. VALIDITÉ	1
4. LOIS ET RÈGLEMENTS	1
5. DOMAINE D'APPLICATION	1
6. REMPLACEMENT	1
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
7. UNITÉ DE MESURE	2
8. RENVOIS	2
9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	2
10. INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
11. PRÉSÉANCE	3
12. TERMINOLOGIE	3
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
13. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	4
14. DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	4
15. POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	5
16. OBLIGATIONS ET DEVOIRS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT, REQUÉRANT ET EXÉCUTANT DES TRAVAUX	7
17. INFRACTION	8
18. PÉNALITÉS GÉNÉRALES	8
19. PÉNALITÉS RELATIVES AUX MILIEUX SENSIBLES	9
20. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES	9
21. RECOURS JUDICIAIRES	10
22. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION	10
23. INFRACTIONS CONTINUES	10
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRE	11
24. CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	11
25. DÉLAI PRÉVU POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	11
26. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS	11
27. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION	12
28. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS D'IMPLANTATION	12
29. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX	14
30. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
31. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS	14
32. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE	15
33. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	15
34. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE	15
35. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL	15

36. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE	15
37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE	16
38. CONDITIONS PARTICULIÈRES SUR UN TERRAIN DÉCONTAMINÉ	16
CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	17
39. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE	17
40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	17
41. OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE	19
42. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET INTÉGRÉ	20
43. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ	21
44. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	21
45. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	23
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	24
46. TRAVAUX ASSUJETTIS	24
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GÉNÉRAUX REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	24
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION OU LA RECONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	25
49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR L'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	26
50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE	26
51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN ÉDIFICE DANS LE SECTEUR DE L'AÉROPORT DE ROUYN-NORANDA	27
52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN TOIT VERT	28
53. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES	28
54. OBLIGATIONS EN COURS DE CHANTIER	28
55. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	29
56. EXTENSION DU DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	29
CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	30
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	30
57. TRAVAUX ASSUJETTIS	30
58. TRAVAUX NON ASSUJETTIS	32
59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
60. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	35
61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	35
62. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE ..	36

SECTION 3 : USAGE TEMPORAIRE.....	37
63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE TEMPORAIRE	37
64. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE	37
SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION	38
65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	38
66. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	38
SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	39
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	39
68. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	39
SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	40
69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	40
70. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	40
SECTION 7 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	41
71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE OU UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION	41
72. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	42
SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN	43
73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	43
74. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	43
75. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE	43
76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE .	43
77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE LA RENATURALISATION D'UNE RIVE.....	44
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE	44
79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS-TERRE, D'UN BAIN À REMOUS OU D'UN BASSIN D'EAU	45
80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT, L'AJOUT D'UNE CASE OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT	45
81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DÉBLAI	46
82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE DANS UNE ZONE LOCALISÉE À L'INTÉRIEUR D'UN PÉRIMÈTRE D'URBANISATION .	46
83. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE EXCAVATION DANS UNE RUE PUBLIQUE POUR UN SERVICE D'UTILITÉ PUBLIQUE	47
84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE, GRAVIÈRE OU SABLIERE	47

SECTION 9 : OPÉRATION FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE.....	48
85. TRAVAUX ET ACTIVITÉS NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	48
86. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	48
87. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	49
88. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE	49
89. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE	49
CHAPITRE 6 TARIFICATION.....	51
90. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS	51
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES	52
91. ENTRÉE EN VIGUEUR	52

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET** **ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville de Rouyn-Noranda* » et porte le numéro 2015-847.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Rouyn-Noranda.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être interprétées comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi d'un gouvernement fédéral ou provincial ou à l'application d'un règlement de contrôle intérimaire de la Ville de Rouyn-Noranda.

5. DOMAINE D'APPLICATION

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

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le « Règlement régissant la délivrance des permis et certificats en matière d'urbanisme de la Ville de Rouyn-Noranda » N° 2004-392, ainsi que ses amendements et toutes autres dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. UNITÉ DE MESURE

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

8. RENOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent 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 du présent règlement.

9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains.

10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2) l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 3) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

11. PRÉÉANCE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent 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 présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

12. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 2 *Index terminologique* du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

13. **FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements sous sa responsabilité, le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du Conseil.

14. **DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tous les autres règlements sous sa responsabilité, le fonctionnaire désigné doit :

- 1) Veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements sous sa responsabilité;
- 2) Documenter toute infraction ou contravention aux règlements sous sa responsabilité;
- 3) Aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu), lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme;
- 4) Faire rapport, par écrit, au Conseil de toute contravention au présent règlement et aux règlements sous sa responsabilité et faire les recommandations afin de corriger la situation;
- 5) Représenter la Ville, lorsque requis, dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 6) Analyser toutes les demandes de permis et de certificats et plus précisément, vérifier la conformité de toute demande de permis ou de certificat par rapport aux règlements d'urbanisme ou par rapport à tout autre règlement sous sa responsabilité;
- 7) Délivrer tout permis ou certificat conforme au présent règlement et à tout autre règlement sous sa responsabilité;
- 8) Conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 9) Tenir un registre des permis et certificats d'autorisation émis ou refusés officiellement par lui, en vertu du présent règlement, ainsi que, le cas échéant, les raisons du refus d'émission du permis ou du certificat d'autorisation;
- 10) Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par un gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité.

15. POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement sous sa responsabilité, le fonctionnaire désigné peut :

- 1) Refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements sous sa responsabilité;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
 - c) le permis et/ou le certificat d'autorisation permettraient un usage, une construction ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements sous sa responsabilité;
 - d) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
- 2) Exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle, de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas mis en cause;
- 3) Faire évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation;
- 4) Visiter et examiner, entre 7 :00 et 23 :00, 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 sous sa responsabilité 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 sous sa responsabilité. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Ville ou rémunérée par elle 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. Le fonctionnaire désigné ou les employés du Service des incendies peuvent visiter toutes les cours à bois de charpente ou de chauffage ou autres endroits où l'on conserve ou vend des matériaux inflammables et ils peuvent exiger que les propriétaires ou locataires prennent les mesures nécessaires contre l'incendie ;
- 5) Émettre un avis ou un constat d'infraction lorsqu'il constate une contravention à l'un ou l'autre des règlements sous sa responsabilité;

-
- 6) Empêcher ou suspendre tout travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme et à cet effet, émettre toute ordonnance de cessation des travaux;
 - 7) Dans le cas d'une infraction à caractère continu, ordonner la cessation immédiate de l'infraction commise au présent règlement et aviser le contrevenant que le fait d'avoir contrevenu à telle disposition réglementaire l'expose à des sanctions pénales pour chaque jour où dure ladite infraction, et ce, en outre des recours civils prévus par la Loi;
 - 8) Exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements sous sa responsabilité;
 - 9) Prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
 - 10) Empêcher ou suspendre l'occupation ou l'utilisation d'un immeuble en contravention avec les règlements d'urbanisme;
 - 11) Exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
 - 12) Mettre en demeure d'évacuer tout bâtiment qui pourrait mettre la vie des personnes en danger, de faire exécuter tous les travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment, des biens et des personnes, de faire clôturer un terrain, rue, partie de rue où il existe une excavation présentant un danger pour le public, aussi longtemps que le danger subsiste;
 - 13) Recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
 - 14) Exiger 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, exiger 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 codes auxquels il réfère;
 - 15) Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements sous sa responsabilité ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations.

16. OBLIGATIONS ET DEVOIRS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT, REQUÉRANT ET EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant, requérant et exécutant des travaux de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, 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 et l'exécutant des travaux doit :

- 1) Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, entre 7 :00 et 23 :00, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;

Le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant, l'exécutant des travaux ou leur représentant autorisé; lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande;

- 2) Transmettre tout renseignement, plan, certificat d'implantation, croquis ou dessin, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, l'émission de tout permis, certificat ou autorisation;
- 3) Obtenir tout permis, certificat ou autorisation requis avant d'entreprendre des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme en vigueur;
- 4) Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 5) Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 6) Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 7) Cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque le permis, le certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 8) 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;
- 9) Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, lorsque requise par le fonctionnaire désigné.

17. INFRACTION

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 un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 4) Déboise, enlève ou détruit des strates herbacées, arbustives ou arborescentes en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 5) 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 présent règlement;
- 6) Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement;
- 7) 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.

18. PÉNALTÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende :

- 1) De 400 \$ s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) De 600 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende :

- 1) De 600 \$ s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) De 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

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

Le paiement de l'amende ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Tout fonctionnaire autorisé par résolution du conseil municipal peut délivrer un constat d'infraction lors de perpétration d'une infraction à une disposition du présent règlement.

19. PÉNALITÉS RELATIVES AUX MILIEUX SENSIBLES

Toute personne qui commet une infraction à l'intérieur d'une rive, d'une plaine inondable, du littoral, d'un milieu humide ou d'une zone de mouvements de terrain identifiée au schéma d'aménagement et de développement est passible d'une amende :

- 1) De 600 \$ s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) De 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende :

- 1) De 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) De 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

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

Le paiement de l'amende ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Tout fonctionnaire autorisé par résolution du conseil municipal peut délivrer un constat d'infraction lors de perpétration d'une infraction à une disposition du présent règlement.

20. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbres fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2) Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

Le paiement de l'amende ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

21. RECOURS JUDICIAIRES

Nonobstant les recours de nature pénale que le Ville de Rouyn-Noranda peut exercer pour l'application du présent règlement, elle peut exercer devant les tribunaux de juridiction appropriée tous les recours de droit prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) pour faire respecter les dispositions du présent règlement, ces recours pouvant s'exercer alternativement ou cumulativement.

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 transmettre un premier avis d'infraction par courrier régulier. L'avis peut être envoyé au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Un deuxième avis doit être transmis par courrier recommandé. Lorsqu'un avis est transmis à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise au propriétaire ou à son mandataire.

Le deuxième 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 le deuxième avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction. Un constat d'infraction doit être transmis par courrier recommandé au propriétaire ou à son mandataire.

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.

23. INFRACTIONS CONTINUES

Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée de façon continue, cette continuité constitue une infraction pour chaque jour où ladite infraction est constatée.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRE

24. CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être délivré pour des travaux, un ouvrage ou une occupation ayant pour effet de rendre le bâtiment ou son utilisation non conforme à une disposition de tout règlement d'urbanisme en vigueur.

25. DÉLAI PRÉVU POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Le délai prévu pour émettre un permis ou un certificat par le fonctionnaire désigné est de 45 jours, à moins d'indication contraire, et commence à la date où tous les documents nécessaires à l'étude et à la bonne compréhension du projet ont été déposés. Si un plan ou un document déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat est modifié et que le délai de délivrance a commencé à courir, le calcul du délai est repris à zéro à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

Malgré le premier alinéa, dans le cas où la demande de permis ou ce certificat est assujéti à l'approbation par le Conseil d'une dérogation mineure, d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'un usage conditionnel, d'un plan d'aménagement d'ensemble ou d'un projet particulier de construction, le délai débute à la date figurant sur la date d'adoption de la résolution si tous les documents ont été déposés au préalable. Lorsqu'une résolution est adoptée, mais que des documents sont manquants, le délai de délivrance commence à courir lorsque tous les documents sont remis au fonctionnaire désigné.

26. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïd et être relié ou broché en plus d'une version numérique en format PDF.

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

- 1) L'échelle du plan;
- 2) La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions;
- 3) Le sceau et la signature d'un membre d'un ordre professionnel, lorsque nécessaire.

27. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et comprendre les renseignements et les informations suivantes :

- 1) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2) Toute construction existante, incluant les installations septiques et les puits;
- 3) La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4) Tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;
- 5) Le cas échéant, les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6) Tout espace paysager et ses dimensions;
- 7) Toute servitude existante;
- 8) L'emplacement des cours d'eau et de la rive, et, le cas échéant, des plaines inondables;
- 9) L'emplacement des milieux humides;
- 10) L'emplacement des aires conservées à l'état naturel et des arbres matures isolés;
- 11) L'emplacement des zones de mouvements de terrain;
- 12) L'emplacement de contamination naturelle à l'arsenic.

28. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un certificat d'implantation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et il doit comprendre, le cas échéant, les renseignements suivants :

- 1) Les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
- 2) L'emprise de toute voie de circulation ainsi que la désignation du caractère publique ou privée;
- 3) Les servitudes existantes et des droits de passage enregistrés ou prévus sur le terrain;
- 4) La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 5) La localisation des lacs et cours d'eau contigus au terrain, délimitée par la ligne naturelle des hautes eaux;

- 6) Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans, les limites de toute zone sujette aux mouvements de terrain et les limites d'un milieu humide;
- 7) La localisation des milieux humides et de leur bande de protection;
- 8) Les distances entre chaque bâtiment, les lignes de terrain et les limites de toute zone inondable, de tout cours d'eau ou de tout milieu humide, ainsi que de toute bande de protection ou rive;
- 9) Les boisés, la localisation et les dimensions des espaces occupés par la couverture forestière, des espaces garnis ou destinés à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres, ainsi que des espaces à déboiser;
- 10) Les affleurements rocheux;
- 11) La localisation et la hauteur de tout talus de plus de 5 mètres dont la pente est supérieure à 25 % ainsi que des bandes de protection en haut et en bas de talus;
- 12) La localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain;
- 13) 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 ou des matières résiduelles et récupérables;
- 14) 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 à mobilité réduite sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 15) La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 16) La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
- 17) 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;
- 18) La localisation de toute installation septique et de tout puits et existants ou projeté avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable;
- 19) Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;

- 20) Les clôtures, murets ou murs de soutènement;
- 21) Les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur;
- 22) Tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales, tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

29. **EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX**

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

- 1) Les plans de fondations, de tous les étages montrant leur périmètre et les dimensions des ouvertures;
- 2) Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur; des pentes de toiture et les niveaux hors-sol et sous-sol du premier niveau de plancher;
- 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;
- 6) L'usage de chacune des pièces et leurs dimensions à l'intérieur d'un bâtiment.

30. **OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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 présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

32. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande 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 de permis. Si à l'expiration d'un délai de 30 jours, 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.

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

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat 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 ou d'un certificat 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.

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

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation 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 additionnel par résolution.

36. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Conseil d'un plan d'aménagement d'ensemble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé le plan d'aménagement d'ensemble par résolution.

37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

Lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat est assujettie à l'approbation par le Conseil d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé le projet particulier par résolution.

38. CONDITIONS PARTICULIÈRES SUR UN TERRAIN DÉCONTAMINÉ

Aucun permis de lotissement ou de construction ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné à l'égard d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitué par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.Q.R., c. Q-2) et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement, et la lutte contre les changements climatiques en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.Q.R. c. Q-2) qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

39. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement doit être délivré préalablement à 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)

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

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires fournis par la Ville. La demande doit être datée et signée par le requérant, et comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- 2) Un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre, en 3 exemplaires originaux et en version numérique, et incluant les éléments suivants :
 - a) les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans;
 - b) l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
 - c) 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;
 - d) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande;
 - e) les limites, dimensions et la superficie du terrain faisant l'objet de la demande et sa position par rapport aux voies de circulation;
 - f) les dimensions, les lignes, la superficie et la numérotation projetée des lots;
 - g) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
 - h) le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contigüe 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;

-
- i) l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande, ou qui le traverse, tels un réseau d'aqueduc ou d'égouts, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ou une ligne de transport de gaz naturel;
 - j) 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 véhicule routier, à bicyclette, en motoneige, en véhicule tout-terrain ou autrement, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine;
 - k) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques;
 - l) la ligne correspondant aux cotes d'inondation de récurrence de 20 ans et de 100 ans;
 - m) l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 mètres ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain; ou une attestation certifiant que le terrain visé par la demande se trouve à plus de 300 mètres d'un lac et à plus de 100 mètres d'un cours d'eau;
 - n) l'emplacement et les limites de tout milieu humide;
 - o) l'emplacement de toute rive d'un lac ou d'un cours d'eau;
 - p) l'emplacement et les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant;
 - q) la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau possédant une équidistance de 2 mètres ou moins d'intervalles, ainsi que l'identification des pentes de plus de 25 % sur une hauteur d'au moins 4 mètres;
 - r) la limite de la zone agricole permanente;
 - s) tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.
- 3) Si l'opération cadastrale concerne un terrain bénéficiant d'un privilège au lotissement et visé par le *Règlement de lotissement* en vigueur, il est nécessaire que la demande de permis soit accompagnée des documents suivants :
- a) une copie de l'acte enregistré dans lesquels les tenants et aboutissants sont décrits;
 - b) un plan de localisation approuvé par un arpenteur-géomètre pour chacun des bâtiments principaux.
- 4) Lorsque le plan du projet de lotissement concerne un terrain situé en bordure d'une route provinciale, il est nécessaire qu'il soit accompagné de l'autorisation ou du permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la Loi sur la voirie.

41. OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement qui comprend une opération cadastrale dont le nombre de lots à former est égal ou supérieur à 4 et/ou l'ouverture ou le prolongement d'une rue privée ou publique, ou encore l'ouverture ou le prolongement de toute allée d'accès ou de circulation privée ou publique sur une longueur de plus de 100 mètres :

- 1) Un plan de localisation montrant le territoire environnant, les limites municipales à proximité et la manière dont le développement proposé y est intégré (affectation des sols, réseau routier, etc.);
- 2) Un plan-projet d'opération cadastrale présenté en 3 copies, et une version numérique (format PDF) d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes :
 - 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 limites, dimensions et la superficie du terrain faisant l'objet de la demande et sa position par rapport aux voies de circulation;
 - d) les dimensions, les lignes, la superficie et la numérotation projetée des lots;
 - e) le tracé et l'emprise des rues proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu; contigüe au terrain visé par la demande;
 - f) une coupe longitudinale des rues projetées indiquant le niveau naturel du sol, les niveaux d'excavation et le nivellement proposé ainsi que les pentes longitudinales de chaque rue proposée;
 - g) les distances séparant l'emprise des rues, allées d'accès et constructions par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou cours d'eau, d'un milieu humide ou d'une forte pente;
 - h) la localisation, l'identification et la dimension des sentiers piétonniers ou récréatifs, le cas échéant;
 - i) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution relative aux fins de parc, terrain de jeux et espaces naturels;

- j) les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
- k) dans le cas d'un projet de lotissement situé à moins de 250 mètres d'une route dont la gestion incombe au ministère des Transports, à l'exception des tronçons où la limite de vitesse est de 50 km/h ou moins, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9);
- l) dans le cas d'un projet intégré, les parties privatives et les parties communes projetées;
- m) les méthodes préconisées pour la gestion des eaux de ruissellement et pour éviter le transport de sédiments vers les lacs et les cours d'eau. Des mesures doivent être prévues pendant et après la durée du chantier. Dans tous les cas, les méthodes préconisées doivent être recommandées par un professionnel, un technologue ou un technicien compétent en la matière;
- n) un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex : rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage;
- o) tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

42. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET INTÉGRÉ

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un projet intégré qui fera ou non l'objet d'une déclaration de copropriété divise en vertu des articles 1038 et suivants du Code civil du Québec.

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement pour un projet intégré :

- 1) Un plan à l'échelle montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.);
- 2) Un plan d'ensemble, préparé par un arpenteur-géomètre, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :
 - a) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet;
 - b) l'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, s'il y a lieu;
 - c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées avec lesquels l'allée d'accès principale proposée communique;

-
- d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés;
 - e) la nature de tout usage projeté.
- 3) Un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
- a) des esquisses architecturales;
 - b) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure;
 - c) les marges avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments.
- 4) L'aménagement du terrain incluant :
- a) les plantations, et les aires engazonnées;
 - b) le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière;
 - c) les clôtures, murets ou murs de soutènement;
 - d) les aires d'agrément, les aires de séjour, les quais, les aires de jeu pour enfants;
 - e) les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur;
 - f) tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales, tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur;
 - g) toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un projet intégré en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

43. 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, 3 copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

44. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Dans les 45 jours suivant le dépôt de la demande de permis comprenant tous les documents et renseignements exigés et nécessaires, 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) L'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct;
- 3) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 4) Le tarif pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 5) Le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué;
- 6) Le cas échéant, la résolution favorable du Conseil relative à une demande de dérogation mineure, à un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à un usage conditionnel a été adoptée ou dans le cas d'un ou à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, la résolution fasse l'objet de la procédure prévue aux articles 145.38 et 145.39 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis;
- 7) Le cas échéant, et uniquement dans le cas d'une opération cadastrale créant plus de 4 terrains sur lesquels il est possible d'ériger des constructions, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain aux fins de parcs, de terrains de jeux 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 Ville;
- 8) Le cas échéant, le protocole d'entente visant la construction du réseau d'aqueduc et du réseau d'égout sanitaire doit avoir été signé avec la Ville conformément au *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux* en vigueur;
- 9) Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville l'assiette ou l'emprise d'une voie de circulation destinée à être publiques de même que les servitudes pour les fossés et aménagements de drainage des voies de circulation, l'emprise des sentiers, accès ou tout autre terrain a été signé;
- 10) 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 approuvée par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux Changements climatiques à l'égard du terrain contaminé;
- 11) Le cas échéant, la demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental;
- 12) Dans le cas d'un projet domiciliaire comprenant une rue perpendiculaire à une route sous juridiction du ministère des Transports du Québec (MTQ), ou comprenant des lots ayant un accès direct à une route sous juridiction du MTQ, ce dernier a donné un avis qui est favorable au projet, ou du moins, qu'il ne s'oppose pas au projet.

45. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1) L'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MÉRN) n'est pas en tous points conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement;
- 2) Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis de lotissement;
- 3) Le lotissement n'est pas conforme à l'une ou l'autre ou plusieurs des dispositions applicables des règlements d'urbanisme;
- 4) Le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 5) Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2) et 5) du premier alinéa du présent article, 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.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

46. TRAVAUX ASSUJETTIS

À l'exclusion des travaux de peinture ou des travaux de décoration qui ne sont pas susceptibles de changer la valeur du bâtiment, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1) La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 2) La construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire ou temporaire de type unité de rangement d'une superficie supérieure à 3,5 mètres carrés, excluant les abris temporaires pour véhicule et les abris hivernaux;
- 3) La construction de tout type de fondation destinée à supporter en tout ou en partie un bâtiment existant, un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, érigé sur place ou déplacé;
- 4) L'aménagement d'un toit vert sur la toiture d'une construction.

R. 2016-885

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GÉNÉRAUX REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1) Le formulaire officiel de demande de permis de la Ville, dûment rempli et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant, l'exécutant des travaux ou leur représentant autorisé par procuration;
- 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 et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;
- 3) L'emplacement par la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble visé ou, à défaut, par le numéro cadastral;
- 4) Tous les plans et devis de travaux d'architecture constituant le champ de pratique d'un architecte;
- 5) Tous les plans et devis des travaux constituant le champ de pratique d'un ingénieur;
- 6) Tous les plans et devis autres que ceux exigés par une loi concernant un bâtiment principal doivent, être signés par un technologue en architecture membre de l'Ordre

R. 2016-885

des technologues professionnels du Québec ou un architecte. Dans le cas d'un bâtiment principal de la classe d'usage « Habitation de faible densité (H-1) » et « Habitation de type maison mobile ou unimodulaire (H-5) » ou d'un bâtiment accessoire ou temporaire résidentiel de moins de 300 mètres carrés, cette exigence n'est pas requise. Toutefois, les plans et devis doivent être détaillés et permettre au fonctionnaire désigné de vérifier la conformité du projet;

- 7) Tout plan et devis relatif à la construction ou l'aménagement d'une pièce habitable sous un garage privé doit être scellé par un ingénieur;
- 8) L'usage existant ou projeté de l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction;
- 9) L'évaluation du coût total des travaux;
- 10) Les ententes notariées, telles que des servitudes de vues, d'empiètement ou de passage, un bail de location ou d'occupation, un contrat de vente, s'il y a lieu;
- 11) Un plan de l'installation septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
- 12) Les dates prévues du début et de la fin des travaux;
- 13) Une copie du permis d'entrée délivré par le ministère des Transports du Québec attestant que le ponceau et/ou l'entrée charretière est conforme aux exigences gouvernementales s'il y a lieu;
- 14) L'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, le cas échéant;
- 15) Une copie des permis, certificat ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION OU LA RECONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Toute demande de permis de construction ou de reconstruction d'un bâtiment principal doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Un certificat d'implantation;
- 2) Une étude de caractérisation des sols signée et scellée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsqu'exigé;
- 3) Dans le cas d'un projet de construction d'un bâtiment principal sur un terrain adjacent à une route dont la gestion incombe au ministère des Transports du Québec, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9);

- 4) Dans le cas d'un milieu humide, une copie de l'autorisation ou de l'avis certifié du ministère du Développement durable, de l'Environnement et la Lutte aux Changements climatiques du Québec faisant foi que l'intervention projetée n'est pas assujettie ou peut être autorisée, selon le cas, en vertu de la *Loi sur la Qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2);
- 5) Dans le cas d'un projet de construction d'un bâtiment principal sur un terrain ou une partie de 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 construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvée par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et la Lutte aux Changements climatiques, en vertu de cette loi, selon le cas.

R. 2016-885 49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ADDITIONNELS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR L'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 47 du présent règlement, toute demande de permis d'agrandissement d'un bâtiment principal augmentant sa superficie d'emprise au sol doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Une copie du certificat de localisation ou de tout plan d'arpentage de la propriété montrant le bâtiment visé par la demande, et ayant été fait il y a 15 ans ou moins;
- 2) Un certificat d'implantation, pour tout bâtiment abritant 4 logements ou plus ou tout autre usage que résidentiel, ou si aucun document mentionné au paragraphe 1) du présent article n'est disponible, ou si nécessaire à la bonne compréhension du projet.

50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 47 du présent règlement, une demande de permis de construction pour une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) L'identification précise de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires;
- 2) La durée prévue de la construction projetée et la date de début de la construction;
- 3) Un certificat d'implantation de la construction projetée, sa localisation sur le site, les autres bâtiments existants ainsi que des aires de stationnement existantes et projetées;

- 4) Dans le cas d'une roulotte, la demande doit être accompagnée d'un plan ou d'un croquis indiquant les limites et les dimensions de l'emplacement et de la roulotte, ainsi que les distances entre les parois extérieures de la roulotte et les limites de l'emplacement;
- 5) L'acceptation écrite du propriétaire du terrain où la construction projetée sera installée;
- 6) L'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

51. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN ÉDIFICE DANS LE SECTEUR DE L'AÉROPORT DE ROUYN-NORANDA

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de toute autre loi ou règlement applicable, le fonctionnaire désigné peut exiger l'un ou l'autre des documents suivants:

- 1) Dans le cas où la construction est située à moins de 6,5 kilomètres des limites Est de l'aéroport de Rouyn-Noranda et s'il s'agit des usages suivants: usine de pâte à papier, aciérie, carrière, incinérateur, cimenterie, scierie ou raffinerie, une attestation du ministère des Transports du Canada à l'effet que la construction projetée ne crée pas d'impacts négatifs sur la visibilité pour le trafic aérien;
- 2) Dans le cas où la construction ou l'usage pourrait attirer les oiseaux et entraîner des risques de péril aviaire, une attestation du ministère des Transports du Canada à l'effet que la construction ou l'usage ne crée pas d'impacts négatifs sur le trafic aérien. Plus particulièrement, les risques de péril aviaire doivent être vérifiés dans les cas suivants :
 - a) les sites d'enfouissement sanitaire, si le site est situé à 8,0 kilomètres ou moins de l'aéroport;
 - b) les exploitations agricoles, les ciné-parcs ou théâtres en plein air et les habitats entièrement ou partiellement naturels (refuges et sanctuaires d'oiseaux ou de certains animaux), si le site est situé à 3,2 kilomètres ou moins de l'aéroport.

52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN TOIT VERT

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction en vertu de l'article 47 du présent règlement, une demande de permis de construction pour un toit vert doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Une attestation par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec que la structure du bâtiment possède une capacité suffisante pour supporter toutes les composantes du toit vert;
- 2) Un plan réalisé par un professionnel dans le domaine de l'horticulture, de la biologie, de l'architecture ou de l'architecture du paysage.

53. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

En plus des conditions générales d'émission du permis de construction prescrites dans le *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* en vigueur, dans le cas où le permis de construire concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions particulières suivantes sont remplies :

- 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).

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2) et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

54. OBLIGATIONS EN COURS DE CHANTIER

Toute personne détenant un permis de construction concernant la construction d'un nouveau bâtiment principal doit :

- 1) Aviser le fonctionnaire désigné de toute modification des travaux prévus aux plans et documents accompagnant la demande de permis, en fournissant la concordance des mesures employées;
- 2) Construire ou installer, les éléments décoratifs extérieurs tels que prévus sur les

plans déposés lors de la demande de permis.

55. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est suspendu ou devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1) Les travaux ne sont pas commencés et une période 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2) Les travaux ne sont pas menés à terme et le permis de construction est échu ou 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis;
- 3) Les travaux relatifs à la finition extérieure ne sont pas terminés, le permis de construction est échu et 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis;
- 4) Le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 5) Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis;
- 6) Les conditions émises par la CPTAQ, le cas échéant, ne sont pas respectées;
- 7) Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

56. EXTENSION DU DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsqu'un délai prévu au présent règlement pour un permis de construction ne peut être respecté, le requérant doit, s'il veut bénéficier d'une extension du délai de validité du permis de construction, soumettre au fonctionnaire désigné, une demande par écrit à cet effet.

L'extension du délai de validité du permis de construction est accordée aux conditions suivantes :

- 1) La demande d'extension est soumise au plus tard 30 jours avant la fin de la période de validité indiquée au permis de construction;
- 2) Le non-respect du délai de validité doit être motivé par le requérant du permis de construction;
- 3) L'extension du délai accordée ne peut excéder 6 mois, calculée à partir de la date d'expiration du permis de construction;
- 4) Une seule extension du délai peut être accordée pour un même permis de construction;
- 5) Les frais relatifs à une extension du délai du permis de construction doivent être payés.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

R. 2016-885 57. TRAVAUX ASSUJETTIS

R. 2018-1003

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des activités ou travaux suivants :

- 1) Un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie;
- 2) La rénovation, la réparation, d'une construction incluant un bâtiment principal ou accessoire, à l'exception des travaux non assujettis spécifiés au paragraphe 19 du premier alinéa de l'article 58 du présent règlement;
- 3) Les travaux de remplacement des matériaux de revêtement extérieur d'un bâtiment principal ou accessoire, à l'exception des travaux non assujettis spécifiés au paragraphe 19 du premier alinéa de l'article 58 du présent règlement;
- 4) La démolition d'une construction ou d'une partie d'une construction;
- 5) Le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction;
- 6) La construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une enseigne;
- 7) La construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal ;
- 8) La construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'un quai;
- 9) L'aménagement, la transformation ou l'agrandissement d'un terrain de camping;
- 10) La construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une installation d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées ou d'un système de captation d'eau potable;
- 11) Les travaux, ouvrages, constructions, occupations dans un cours d'eau ou un lac, dans la rive, le littoral, une plaine inondable, un milieu humide ou une zone de mouvements de terrain;
- 12) Tout ouvrage, activité, travaux réalisés à l'intérieur d'une rive, d'un littoral ou d'un milieu humide, incluant l'abattage d'arbre, l'enlèvement de la couverture végétale et les ouvrages de stabilisation de rive ;

-
- 13) Un projet d'aménagement d'une aire de stationnement, un projet d'ajout de cases ou un projet d'aménagement d'une aire de chargement et de déchargement;
 - 14) Pour les travaux de déblai ou de remblai incluant les travaux d'excavation représentant un volume de matériel supérieur à 15 mètres cubes;
 - 15) Gravière, sablière, carrière : toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une exploitation existante;
 - 16) L'abattage d'arbres d'un diamètre de 0,15 mètre mesuré à 1,30 mètre du sol, dans une cour avant à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, dans la rive et dans la bande de protection des corridors routiers;
 - 17) Une opération forestière de coupe, de plantation ou d'aménagement forestier sur une superficie de 4 hectare et plus en forêt privée pour les travaux et activités décrits à la section 6 *Opération forestière en forêt privée* du chapitre 14 du règlement de zonage 2015-844; ou pour des travaux d'abattage d'arbres pour fin commerciale, auquel cas le requérant doit fournir une copie du plan d'aménagement forestier signé par un ingénieur forestier;
 - 18) La construction ou l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement, sauf pour les usages agricoles;
 - 19) La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors terre, incluant une piscine démontable, d'un bain à remous et d'un bassin d'eau, d'une profondeur de 0,6 m ou plus;
 - 20) Toute excavation dans une rue publique pour y faire passer un service d'utilité publique, le tout conformément à la résolution du Conseil devant être adoptée dans un tel cas;
 - 21) Les travaux d'aménagement extérieur comprenant:
 - a) les entrées charretières nécessitant une excavation et la pose d'un revêtement autorisé;
 - b) les terrasses au sol;
 - c) les trottoirs;
 - d) l'installation d'équipements d'accompagnement extérieurs tels les réservoirs hors-sol, thermopompes, etc.;
 - e) tous autres travaux similaires.
 - 22) La construction, l'agrandissement la rénovation ou la réparation d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'un perron à l'exception des travaux non assujettis spécifiés au sous-paragraphe h) du paragraphe 19 du premier alinéa de l'article 58 du présent règlement ;

- 23) La culture de cannabis à l'intérieur d'un bâtiment fermé ou à l'extérieur, conformément à la Loi sur le cannabis (fédéral, C-45) et la Loi encadrant le cannabis (provincial, projet de loi no 157).

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour le projet concerné par la demande, à l'exception de l'aménagement d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage d'eau potable, qui requièrent un certificat d'autorisation préalablement à la délivrance du permis de construction pour un bâtiment principal.

58. TRAVAUX NON ASSUJETTIS

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans certificat d'autorisation :

- 1) Les constructions temporaires pour la tenue d'événements autorisés par la Ville;
- 2) Les éléments de mobilier urbain tels que des bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines, qui sont installés par une autorité publique;
- 3) Les poteaux, pylônes et conduites d'utilités publiques sauf dans le cas d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal;
- 4) La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne accessoire;
- 5) La pose de bouches d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit sur les bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- 6) Les travaux de peinture et de teinture des murs et de goudronnage du toit;
- 7) Les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- 8) La pose ou le remplacement des gouttières;
- 9) La réparation des joints du mortier d'un mur;
- 10) La réparation des fissures d'une fondation sauf s'il y a ajout d'un isolant ou d'une membrane ou s'il y a excavation pour l'exécution des travaux;
- 11) Le remplacement des vitres cassées ou brisées de fenêtres ou baies vitrées, à la condition que les dimensions de l'ouverture ne soient pas modifiées;
- 12) L'ajout ou le remplacement de prises électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- 13) L'ajout ou le remplacement de robinetterie ou divers travaux de plomberie similaires;

-
- 14) L'installation d'un système d'alarme;
 - 15) L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de cuisinière) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
 - 16) L'installation ou le remplacement d'un abri temporaire pour véhicule, d'un abri hivernal et de toute autre structure amovible autorisée;
 - 17) Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (préart ou linoléum, tuile, céramique, bois, tapis, etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée;
 - 18) Les travaux d'aménagement paysager non autrement régis par la réglementation d'urbanisme, tels fleurs et potager;
 - 19) Nonobstant les travaux assujettis à l'article 57 du présent règlement, les travaux de réparation et de rénovation d'une construction et visant la modification ou la réfection d'une galerie, d'un patio, d'une terrasse, d'ouvertures, de toiture, de revêtement extérieur, etc., pour un bâtiment principal ou secondaire servant à un usage résidentiel de 3 logements ou moins lorsque ceux-ci respectent tous les éléments suivants :
 - a) les fondations ou les composantes portantes de la structure de la construction du bâtiment faisant l'objet des travaux ne sont pas modifiées;
 - b) sa superficie de plancher demeure inchangée;
 - c) la construction visée par des travaux est conforme aux normes en vigueur et n'est pas modifiée;
 - d) le nombre de logements demeure inchangé;
 - e) les cloisons coupe-feu entre 2 logements ne sont pas modifiées ou l'intégrité des cloisons coupe-feu ne sont pas compromises;
 - f) les divisions des pièces à l'intérieur d'un bâtiment demeurent les mêmes;
 - g) les dimensions et la localisation des ouvertures (portes et fenêtres) et des issues ne sont pas changées;
 - h) la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie, pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main courante, marche, plancher, etc.) et que sa structure ne soit pas affectée par la réparation ou le remplacement;
 - i) la vocation des pièces dans un logement demeure la même après les travaux;
 - j) la propriété n'est pas assujettie à un règlement relatif à la citation d'un monument historique ou à la constitution d'un site du patrimoine;

k) les travaux ou ouvrages ne sont pas assujettis à un règlement sur les plans d'implantation ou d'intégration architecturale (PIIA);

l) les travaux ou ouvrages ont une valeur inférieure à 10 000 \$.

R. 2016-885

20) La construction, l'installation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un bâtiment accessoire de type unité de rangement d'une superficie totale maximale de 3,5 mètres carrés ;

R. 2020-1084

21) L'installation d'un gazebo préfabriqué, constitué de matériaux légers tels que l'acier ou l'aluminium et ayant un aspect ouvert.

59. 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, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant, l'exécutant des travaux ou leur représentant autorisé;
- 2) Le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie;
- 3) Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 4) L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5) L'évaluation du coût total des travaux;
- 6) Les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

60. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

R. 2016-885

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés ainsi que le paiement sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 45 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- 1) La demande est conforme à tous les règlements d'urbanisme applicables;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations, autorisations, exigés par le présent règlement;
- 3) Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE**61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1) L'usage actuel ainsi que l'usage proposé et la raison sociale de ce dernier; incluant une description détaillée des travaux nécessaires au changement d'usage ou de destination;
- 2) Un certificat d'implantation indiquant :
 - a) la localisation de l'usage projeté;
 - b) le nombre et les dimensions des cases de stationnement ainsi que la largeur et les dimensions des allées d'accès;
 - c) les distances séparatrices des lignes de terrain;
 - d) la localisation de tout lac ou cours d'eau situé à moins de 15 mètres de l'implantation projetée de l'usage, les rives, les milieux humide.
- 3) Lorsque l'usage projeté est exercé dans un bâtiment, les plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet; incluant le pourcentage de superficie de la ou des constructions et/ou du ou des terrains visés par la demande, par rapport à la superficie totale;
- 4) La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 5) Les permis et certificats requis, le cas échéant;
- 6) Les ententes notariées requises, le cas échéant ;
- 7) Dans le cas d'un service de garde en milieu familial privé non reconnu par un bureau de coordonnateur de la garde en milieu familial accrédité, une lettre de vérification du Service de la sécurité incendie de la Ville de Rouyn-Noranda confirmant le respect des exigences générales en matière de sécurité incendie et relative notamment aux éléments suivants :
 - a) les issues ;
 - b) la présence d'extincteurs ;

R. 2016-885

-
- c) la présence de détecteurs de fumée ;
 - d) la présence d'un détecteur de monoxyde de carbone, si requis ;
 - e) l'entreposage de matière combustible.

62. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si le changement d'usage de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 3 : USAGE TEMPORAIRE**63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE TEMPORAIRE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation pour un usage temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) L'identification précise de l'usage, y compris les ouvrages nécessaires;
- 2) La durée prévue de l'usage et la date de début de l'exercice de l'usage;
- 3) Un certificat d'implantation de l'usage ou de la construction projetée, sa localisation sur le site, les autres bâtiments existants ainsi que des aires de stationnement existantes et projetées;
- 4) L'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage projeté sera exercé;
- 5) L'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

64. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage temporaire devient nul si l'usage n'a pas débuté ou la construction n'a pas été érigée dans les 45 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION**65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la rénovation ou la réparation d'une construction doit être également accompagnée de 2 exemplaires des plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet.

66. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation pour des travaux de rénovation ou de réparation d'une construction devient nul si les travaux ne sont pas complétés et que le certificat d'autorisation pour la rénovation ou la réparation d'une construction est échu ou 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis;

Ce certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois et sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission. Des frais équivalents à la moitié du montant déboursé initialement pour l'obtention du certificat seront alors exigés.

SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1) Les motifs de la démolition et les moyens techniques pour procéder aux travaux; une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain et s'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation délivré en conformité avec les exigences prescrites au présent règlement, dans le cas où des travaux seraient requis sur la construction ou partie de la construction à conserver;
- 2) Des photographies du bâtiment à démolir;
- 3) Les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir;
- 4) La date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition;
- 5) L'engagement du requérant à remplir toute cavité résultant des travaux de démolition, à niveler et à remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition, et l'engagement de disposer des matériaux de façon légale et notamment d'avoir sur place un conteneur suffisant pour y confiner tous les matériaux comprenant les fondations, et leur transport dans un site autorisé;
- 6) Une description des mesures prises pour assurer la sécurité du public à proximité du chantier, s'il y a lieu;
- 7) L'ordonnance du tribunal, s'il y a lieu.

68. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si les travaux n'ont pas été complétés et que le certificat d'autorisation de démolition est échu ou 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis;

Ce certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois et sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission. Des frais équivalents à la moitié du montant déboursé initialement pour l'obtention du certificat seront alors exigés.

SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Une copie de la police d'assurance en vigueur, d'une valeur minimale de 2 millions de dollars, 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;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 3) Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- 4) L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 5) L'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction. Lorsque la construction quitte un terrain, le requérant doit obtenir un certificat d'autorisation pour la démolition des fondations sur lesquelles la construction reposait ;
- 6) Lorsque la construction déplacée vers un nouveau terrain, le requérant doit obtenir un permis de construction pour le bâtiment et ses fondations;
- 7) Dans tous les cas, le requérant doit faire approuver l'itinéraire du déplacement situé à l'intérieur des limites de la Ville par le service de police assurant la desserte sur le territoire de la Ville. Le requérant doit également présenter copie de la demande du ou des permis délivrés par la Ville ainsi que les documents requis par ledit service de police auprès de ce dernier.

70. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué que le certificat d'autorisation de déplacement d'une construction est échu ou 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis, ou encore si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Ville, prend plus de 48 heures.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 7 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE OU UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne ou d'une antenne de télécommunication, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) un plan à l'échelle de l'enseigne ou de l'antenne, 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 la construction;
 - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
 - d) le mode d'éclairage;
 - e) le mode de raccordement pour l'alimentation électrique;
 - f) le mode de fixation au bâtiment ou au sol.
- 2) Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne ou l'antenne sera installée;
- 3) Toute photographie nécessaire pour montrer l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne ou l'antenne sera installée;
- 4) Toute enseigne ou antenne existante au moment de la demande;
- 5) Dans le cas d'une enseigne non permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché;
- 6) Dans le cas d'une antenne de télécommunication, les documents émanant du Gouvernement du Canada autorisant l'érection d'une antenne de télécommunication à l'endroit visé;
- 7) Pour un panneau-réclame, une attestation ou tout document démontrant l'approbation du propriétaire du terrain sur lequel le panneau-réclame est installé, lorsqu'une telle installation est autorisée.

72. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION

Un certificat d'autorisation d'affichage ou pour une antenne de télécommunication devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été complétés et que le certificat d'autorisation d'affichage ou d'une antenne de télécommunication est échu ou 1 an s'est écoulé depuis la date de délivrance du permis;

Ce certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois et sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission. Des frais équivalents à la moitié du montant déboursé initialement pour l'obtention du certificat seront alors exigés.

SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN**73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (Q-2, r.22).

74. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

En plus des conditions générales de délivrance d'un certificat d'autorisation édictées à l'article 60 du présent règlement, dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'un système de traitement des eaux usées, si le lot concerné par la demande est un lot vacant, le requérant doit avoir déposé une demande de permis de construction valide, substantiellement complet et conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur.

75. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2).

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une plaine inondable ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle indiquant :
 - a) les limites du terrain;
 - b) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant;
 - c) la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable ou du milieu humide;
 - 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.

-
- R. 2020-1084
- 2) Des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux;
 - 3) Le cas échéant, une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques;
 - 4) La présence d'ouvrage de retenue des eaux (barrage) s'il y a lieu, ainsi que la cote maximale d'exploitation;
 - 5) Tout autre élément connu pouvant affecter l'équilibre du milieu (présence de frayère à poisson, érosion, navigation sur le plan d'eau, etc.).

77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE LA RENATURALISATION D'UNE RIVE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent article, une demande de certificat d'autorisation pour la renaturation d'une rive, lorsqu'exigé, doit être accompagnée d'un plan, croquis ou montage photo illustrant la renaturation de la rive, à l'échelle.

Ce plan de renaturation doit illustrer les éléments suivants :

- 1) Les plantations proposées, incluant leur essence, hauteur et diamètres;
- 2) La distance projetée entre chacun des arbres et arbustes;
- 3) L'accès au plan d'eau le cas échéant, sa localisation et sa dimension;
- 4) La fenêtre verte le cas échéant, sa localisation, ses dimensions et la hauteur projetée des végétaux;
- 5) L'implantation actuelle ou projetée du bâtiment principal, les agrandissements projetés le cas échéant, les distances de la rive, du plan d'eau ou des milieux humides le cas échéant, la profondeur de l'empiètement dans la rive, le cas échéant.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Un certificat d'implantation ou un croquis à partir d'un certificat de localisation ayant été fait il y a 15 ans ou moins, montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments;

- 2) Les dimensions et la superficie de la piscine;
- 3) L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS-TERRE, D'UN BAIN À REMOUS OU D'UN BASSIN D'EAU

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine hors terre ou gonflable, d'un bain à remous ou d'un bassin d'eau d'une profondeur de 60 cm et plus, la demande d'un certificat de localisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Les dimensions et la superficie de la piscine, d'un bain à remous ou du bassin d'eau;
- 2) Dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;
- 3) Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine, du bain à remous ou du bassin d'eau et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments;

L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT, L'AJOUT D'UNE CASE OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement, l'ajout d'une case ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1) Le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle, après modification s'il y a lieu, de l'aire de stationnement indiquant :
 - a) la forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée d'accès ou de circulation;
 - b) le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir;
 - c) le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle;
 - d) le dessin et l'emplacement d'une clôture et d'une bordure;

- e) toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées;
- f) l'emplacement et le type d'éclairage de l'aire de stationnement;
- g) le système de drainage en surface ou de rétention des eaux pluviales, s'il y a lieu.

Le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle de l'aire de chargement et de déchargement, après modification s'il y a lieu, incluant le tablier de manœuvre.

81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DÉBLAI

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation, de remblai ou de déblai doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1) La nature du sol et du sous-sol;
- 2) Les travaux projetés;
- 3) La direction d'écoulement des eaux de surface;
- 4) Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques, s'il y a lieu;
- 5) La description des matériaux de remblai.

R. 2020-1084

82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE DANS UNE ZONE LOCALISÉE À L'INTÉRIEUR D'UN PÉRIMÈTRE D'URBANISATION

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1) La localisation sur le terrain, l'espèce et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre à abattre;
- 2) Les motifs justifiant l'abattage;
- 3) Lorsque le *Règlement de zonage* en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce, la hauteur et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté;
- 4) À la demande du fonctionnaire désigné, une confirmation écrite doit être préparée par un spécialiste de l'arboriculture dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié

par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable ou s'il présente un danger pour la sécurité des biens et des personnes.

83. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE EXCAVATION DANS UNE RUE PUBLIQUE POUR UN SERVICE D'UTILITÉ PUBLIQUE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, une demande de certificat d'autorisation pour une excavation dans une rue publique en vue d'y faire passer un service d'utilité publique doit être accompagnée des documents suivants:

- 1) La résolution du conseil à cet effet;
- 2) D'un plan montrant les informations suivantes :
 - a) dans le cas d'une conduite d'amenée d'eau, la délimitation et l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à alimenter en eau;
 - b) la localisation de ce bâtiment sur le terrain et par rapport à la rue;
 - c) le tracé de la conduite.
- 3) D'un dépôt de 1 000 \$ en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant survenir lors des travaux;
- 4) D'un engagement écrit du requérant quant à sa responsabilité à l'égard de tout dommage pouvant être causé à la propriété publique;
- 5) D'un engagement écrit du requérant à remettre la rue publique dans le même état qu'avant les travaux concernés, et ce dans les 24 heures de la fin des travaux.

84. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE, GRAVIÈRE OU SABLIERE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 59 du présent règlement, un certificat d'autorisation visant l'exploitation ou l'agrandissement d'une carrière, d'une gravière ou d'une sablière doit comprendre un plan présentant les mesures envisagées de restauration du sol et de réaménagement du site après utilisation. Ces mesures doivent notamment comprendre les méthodes envisagées dans le but de favoriser le reboisement du site.

SECTION 9 : OPÉRATION FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE**85. TRAVAUX ET ACTIVITÉS NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION****R. 2016-885**

Pour une opération forestière de coupe, de plantation ou d'aménagement forestier sur une superficie de 4 hectares et plus en forêt privée; ou pour des travaux d'abattage d'arbres pour fin commerciale, auquel cas le requérant doit fournir une copie du plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier.

- 1) Les travaux et activités suivants sont assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation :
 - a) toute récolte dont la superficie est supérieure à 4 hectares (ou 10 acres) d'un seul tenant, sur une même propriété;
 - b) toute construction de chemin forestier;
 - c) toute traverse de cours d'eau (Règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la Ville de Rouyn-Noranda);
 - d) toute préparation de terrain en vue d'un reboisement;
 - e) tout déboisement de lots pour la mise en culture des sols, à condition que ces derniers soient mis en production dans les deux ans suivant le déboisement.
- 2) Les travaux et activités suivants ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation :
 - a) la coupe de bois pour des besoins personnels (bois de chauffage et de sciage domestique) lorsque la superficie est inférieure à quatre hectares;
 - b) la récolte d'arbres morts ou renversés sur des superficies inférieures à 4 hectares.

86. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation pour les travaux décrits à l'article précédent doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Ville, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- 1) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé;
- 2) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux;
- 3) La durée des travaux;
- 4) Le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe;

- 5) Le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots;
- 6) Le relevé de tout cours d'eau, lac et chemin public;
- 7) Spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public;
- 8) Spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé par un ingénieur forestier et fournir une copie du document avec la demande;
- 9) Fournir un plan à l'échelle de coupe forestière projetée indiquant les numéros de lots, les sites et les types de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe, en plus de :
 - a) la localisation des aires d'empilement et de tronçonnage;
 - b) le mode de régénération des secteurs de coupe;
 - c) le pourcentage de prélèvement des arbres de valeur commerciale;
 - d) l'historique de coupes des 10 dernières années, s'il y a lieu.

87. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

R. 2016-885

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus 45 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande si :

- 1) La demande est conforme au présent règlement;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

88. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

Tout certificat d'autorisation, pour l'abattage d'arbres en forêt privée, est valide pour une période de 12 mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat.

89. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE

Toute demande de certificat d'autorisation relatif à l'abattage d'arbres sur les superficies occupées par un ravage de chevreuils doit, en plus des exigences décrites à la présente section, fournir un plan détaillé d'aménagement forestier comprenant une description des travaux à réaliser ou tout autre document équivalent, signé par un ingénieur forestier

membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

CHAPITRE 6 **TARIFICATION**

90. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

La tarification d'un permis de lotissement, d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation se retrouvent dans le *Règlement sur la tarification des permis et des certificats d'autorisation de la Ville de Rouyn-Noranda* en vigueur.

CHAPITRE 7 **DISPOSITIONS FINALES**

91. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues à la loi.

M. Mario Provencher,
Maire

M Daniel Samson,
Directeur et greffier