

MUNICIPALITÉ DE
SAINT-PHILIPPE

Règlement sur les
dérogations mineures

mars 2012

plania

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	CONTEXTE.....	1-1
ARTICLE 3	RÈGLEMENT REMPLACÉ.....	1-1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 5	PERSONNES ASSUJETTIÉS	1-1
ARTICLE 6	DISPOSITIONS ANTÉRIEURES	1-1
ARTICLE 7	DISPOSITIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS.....	1-1
ARTICLE 8	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS	1-2
ARTICLE 9	INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 10	MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT	1-2
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1-2
ARTICLE 11	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 12	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-2
ARTICLE 13	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	1-3
ARTICLE 14	MESURES	1-3
ARTICLE 15	TERMINOLOGIE	1-3
SECTION 3	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	1-4
ARTICLE 16	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 17	APPLICATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 18	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	1-4
ARTICLE 19	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-4
ARTICLE 20	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX	1-4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE	2-1
SECTION 1	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE.....	2-1
ARTICLE 21	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	2-1
SECTION 2	PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	2-1
ARTICLE 22	CONTENU DE LA DEMANDE.....	2-1
ARTICLE 23	DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉES	2-2
ARTICLE 24	FRAIS EXIGIBLES	2-2
SECTION 3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	2-2
ARTICLE 25	CONFORMITÉ DES DOCUMENTS.....	2-2
ARTICLE 26	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2-3
SECTION 4	CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE	2-3

ARTICLE 27	CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE	2-3
SECTION 5	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2-4
ARTICLE 28	ÉTUDE DE LA DEMANDE	2-4
ARTICLE 29	VISITE DES LIEUX	2-4
ARTICLE 30	AVIS DU COMITÉ.....	2-4
SECTION 6	AVIS PUBLIC	2-4
ARTICLE 31	PUBLICATION ET CONTENU	2-4
SECTION 7	RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL	2-5
ARTICLE 32	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	2-5
SECTION 8	DISPOSITIONS DIVERSES	2-5
ARTICLE 33	ÉMISSION DU PERMIS	2-5
ARTICLE 34	REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES.....	2-5
ARTICLE 35	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	2-5
ARTICLE 36	FAUSSE DÉCLARATION	2-5
SECTION 9	ENTRÉE EN VIGUEUR	2-6
ARTICLE 37	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	2-6

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

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité de Saint-Philippe ».

ARTICLE 2 CONTEXTE

Le présent règlement vise à régir les dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Philippe, adopté conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 3 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont remplacés par le présent règlement, le règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité de Saint-Philippe numéro 194 et tous ses amendements à ce jour.

Ce remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement et exécution.

Ce remplacement n'affecte également pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Philippe.

ARTICLE 5 PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS ANTÉRIEURES

Les dispositions du présent règlement priment sur toute disposition antérieure incompatible et traitant d'un même sujet.

ARTICLE 7 DISPOSITIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec toute autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

ARTICLE 8 **RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS**

Malgré le respect du présent règlement, quiconque effectue une intervention doit le faire en conformité avec les dispositions des lois et des règlements fédéraux, provinciaux, municipaux, y compris ceux de la Municipalité Régionale de Comté de Roussillon qui peuvent s'appliquer.

ARTICLE 9 **INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT**

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement est déclaré invalide par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 10 **MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19. 1) et du *Code municipal* (L.R.Q., c. C-27.1). Toutefois, les modifications qui sont apportées aux différents codes ou à leurs annexes entrent en vigueur à la date que le conseil détermine par résolution.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 11 **STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement.

Le texte placé directement sous les articles qui n'est pas identifié par un chiffre arabe suivi d'une parenthèse fermée ou d'une lettre minuscule suivie d'une parenthèse fermée constitue un alinéa. Un alinéa ou un article, si celui-ci ne comporte pas d'alinéa, peut être divisé en paragraphes. Ceux-ci sont identifiés par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée.

ARTICLE 12 **INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) 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;

- 3) 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 »;
- 4) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9) le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Philippe.

ARTICLE 13 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition audits tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures ou autre expression doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

ARTICLE 14 MESURES

Toutes les mesures figurant au présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 15 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Philippe.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.

SECTION 3 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 16 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil de la Municipalité de Saint-Philippe.

ARTICLE 17 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné constitue donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 18 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Philippe.

ARTICLE 19 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Philippe.

ARTICLE 20 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU
REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Philippe.

CHAPITRE 2 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE**

SECTION 1 **DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

ARTICLE 21 **DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et de lotissement en vigueur de la Municipalité de Saint-Philippe ainsi que leurs amendements subséquents peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure et ce, pour tous les usages prévus par les règlements mentionnés dans le présent article, à l'exception des dispositions relatives :

- 1) aux clôtures, murs et haies;
- 2) à l'aménagement de terrain;
- 3) à la cession d'un terrain ou du paiement d'une somme d'argent pour fins de parcs, terrains de jeux ou espaces naturels;
- 4) au nombre d'espaces de chargement et de déchargement requis
- 5) à la protection de l'environnement;
- 6) aux constructions, usages et terrains dérogatoires protégés par droits acquis.

De plus, aucune dérogation mineure ne peut être accordée pour toutes dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol, ainsi qu'à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), et ses amendements subséquents.

SECTION 2 **PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

ARTICLE 22 **CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit au greffier, en utilisant le formulaire intitulé « Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme » préparé à cette fin.

La demande doit comprendre :

- 1) les noms, prénoms et adresse du requérant et du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire;
- 2) l'identification de l'immeuble visé;
- 3) fournir les titres de la propriété;
- 4) une description de la nature de la dérogation demandée. Dans le cas d'une construction ou d'un bâtiment projeté et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;

- 5) un croquis illustrant le terrain et les constructions en cause, la dérogation demandée, ainsi que les terrains voisins avec leur construction;
- 6) une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- 7) la démonstration que la demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte aux droits des propriétaires voisins;
- 8) une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
- 9) toute autre information requise pour fins de compréhension de la demande.

La demande doit être transmise à l'autorité compétente.

ARTICLE 23

DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉES

Outre les renseignements requis en vertu de l'article intitulé « Contenu de la demande », le requérant doit également soumettre :

- 1) pour une construction existante, un certificat de localisation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 2) pour une construction projetée, un plan d'implantation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3) un plan montrant la localisation de toute construction située sur un terrain immédiatement adjacent au terrain où est demandée une dérogation mineure;
- 4) des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 5) une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire.

ARTICLE 24

FRAIS EXIGIBLES

Les dispositions relatives aux frais exigibles pour une demande de dérogation mineure sont celles établies à cet effet à la section traitant spécifiquement de ces dispositions au Règlement de tarification en vigueur, de la Municipalité de Saint-Philippe.

SECTION 3

EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 25

CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues à la section intitulée « Procédure applicable à une demande de dérogation mineure » du présent règlement, notamment que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

ARTICLE 26 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable au comité consultatif d'urbanisme dans les 45 jours suivant la réception, accompagnée de l'analyse prévue à l'article précédent et de tout autre document pertinent.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat d'autorisation, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

SECTION 4 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

ARTICLE 27 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

Le conseil municipal approuve une dérogation mineure si :

- 1) la disposition réglementaire qui fait l'objet de la demande peut faire l'objet d'une dérogation en vertu du présent règlement;
- 2) hormis l'objet de la dérogation, le projet (le cas échéant) est entièrement conforme aux lois et règlements applicables;
- 3) l'application des dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement, visées par l'article intitulé « Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure », a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 4) la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5) la dérogation mineure ne concerne ni l'usage, ni la densité d'occupation du sol, ni les exceptions mentionnées à l'article intitulé « Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure »;
- 6) le requérant est dans l'impossibilité de se conformer au règlement de zonage ou de lotissement concernant les dispositions pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;
- 7) dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi;
- 8) la dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 9) la demande constitue un cas isolé.

SECTION 5 **RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

ARTICLE 28 **ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conditions prévues à la section intitulé l'article intitulé « Conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure » du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente.

Le comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente dans les 15 jours suivant la transmission de la demande prévue à l'article intitulé « Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme » du présent règlement. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

ARTICLE 29 **VISITE DES LIEUX**

Les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et évaluer les effets de la dérogation demandée.

ARTICLE 30 **AVIS DU COMITÉ**

Dans les 60 jours suivant la réception de la demande ou des renseignements supplémentaires requis, le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit sa recommandation en tenant compte des critères applicables. Cet avis est transmis au Conseil municipal dans le procès-verbal.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou lorsque des informations supplémentaires sont demandées par le comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

SECTION 6 **AVIS PUBLIC**

ARTICLE 31 **PUBLICATION ET CONTENU**

L'autorité compétente fixe la date de la séance du conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée et le greffier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis qui indique :

- 1) la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil;
- 2) la nature et les effets de la dérogation demandée;
- 3) la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale;
- 4) que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

SECTION 7 **RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 32 **DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Après avoir entendu les intéressés, le Conseil rend sa décision par résolution, que celle-ci soit une acceptation ou un refus, dont une copie doit être transmise au requérant, une copie aux archives de la Municipalité et une copie au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'effet de la dérogation demandée.

SECTION 8 **DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 33 **ÉMISSION DU PERMIS**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande de permis et ou de certificat accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement sur les permis et certificats doit être conforme à toutes les dispositions prévues à la résolution et à toutes les dispositions des règlements applicables ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

Les autorisations accordées en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements sur le zonage et sur le lotissement, ni créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une dérogation mineure est accordée.

ARTICLE 34 **REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la décision du conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

ARTICLE 35 **DÉLAI DE VALIDITÉ**

À la suite d'un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis d'opération cadastrale ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée.

ARTICLE 36 **FAUSSE DÉCLARATION**

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

SECTION 9 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

ARTICLE 37 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

Mairesse

Secrétaire trésorière adjointe

Règlement adopté le 13 mars 2012

Entrée en vigueur le 3 juillet 2012