

RÈGLEMENT NUMÉRO 506

Règlement sur les dérogations mineures

Proposé par :	Monsieur le conseiller Vincent Lanteigne
Résolu :	à l'unanimité
Avis de motion :	11 mai 2021
Adoption du projet :	11 mai 2021
Adoption du règlement :	8 juin 2021
Entrée en vigueur :	

Tableau des règlements modificateurs

N°	Titre	Date adoption	Date EEV*

* « Entrée en vigueur »

Table des matières

Chapitre I	Dispositions générales	1
Article 1	Objet	1
Article 2	Définitions	1
Article 3	Habilitation	1
Article 4	Chargé de dossier	1
Chapitre II	Recevabilité et conditions d’approbation d’une demande	1
Article 5	Recevabilité d’une demande de dérogation mineure	1
Article 6	Conditions d’approbation d’une demande de dérogation mineure	2
Chapitre III	Cheminement d’une demande	2
Article 7	Origine d’une demande	2
Article 8	Documents requis	2
Article 9	Examen administratif de la demande	3
Article 10	Examen et recommandation par le Comité consultatif d’urbanisme	3
Article 11	Avis public	3
Article 12	Examen et décision par le Conseil municipal	4
Article 13	Envoi au demandeur	4
Article 14	Validité d’une résolution	4
Chapitre IV	Dispositions transitoires et finales	4
Article 15	Remplacement	4
Article 16	Entrée en vigueur	4

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre I Dispositions générales

Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objectif de pallier la rigueur de certaines normes d'urbanisme, et ce, en habilitant le Conseil municipal à autoriser un immeuble à déroger à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement.

À cette fin, il énonce la procédure et les conditions d'approbation applicables à toute demande, formulée par le propriétaire d'un immeuble, et visant à faire autoriser une dérogation à une disposition admissible du règlement de zonage et de lotissement.

Article 2 Définitions

Sauf lorsqu'expressément définis pour l'application d'une partie de ce règlement, les termes utilisés doivent être compris selon leur sens commun ou en fonction de la terminologie dans le règlement de zonage et de lotissement en vigueur.

Article 3 Habilitation

Le présent règlement est adopté en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1).

Article 4 Chargé de dossier

Dans le présent règlement, est désigné « chargé de dossier » le fonctionnaire responsable du cheminement d'une demande selon la procédure prévue au présent règlement.

Peut être chargé de dossier toute personne œuvrant au sein de l'unité administrative nommée « Service de l'urbanisme et du développement durable » de la Ville de Saint-Philippe. Les pouvoirs du chargé de dossier sont les mêmes que ceux attribués à un inspecteur au Règlement sur la gestion de l'urbanisme en vigueur.

Chapitre II Recevabilité et conditions d'approbation d'une demande

Article 5 Recevabilité d'une demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure est jugée recevable si elle respecte les conditions suivantes :

- 1° Elle respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 2° Elle ne vise pas une disposition du règlement de zonage et de lotissement relative aux usages et à la densité d'occupation du sol;
- 3° Elle ne concerne pas un immeuble situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telle qu'identifiée sur le plan des contraintes naturelles et anthropiques joint en annexe C du Règlement de zonage et de lotissement en vigueur;
- 4° Elle vise une opération cadastrale, une construction, un ouvrage ou des travaux ayant fait l'objet d'une demande de permis.

Article 6 Conditions d'approbation d'une demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure est évaluée en considérant les critères suivants :

- 1° Le caractère mineur de la demande;
- 2° La présence de bonne foi de la part du demandeur dans la réalisation de la construction, de l'ouvrage ou des travaux faisant l'objet de la demande;
- 3° Le respect des objectifs du plan d'urbanisme;
- 4° Le caractère sérieux du préjudice causé par le respect de la norme pour laquelle la dérogation est demandée;
- 5° L'absence d'atteinte à la jouissance des voisins de leur droit de propriété.

Chapitre III Cheminement d'une demande

Article 7 Origine d'une demande

Une demande de dérogation mineure doit être déposée par le propriétaire de l'immeuble visée par la demande ou son mandataire, lequel doit en ce cas prouver sa qualité au moyen d'une procuration, d'un mandat, d'une résolution ou de tout autre document l'habilitant à déposer la demande.

Article 8 Documents requis

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms et adresses du requérant et du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire;
- 2° L'identification de l'immeuble visé;
- 3° Une copie des 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. Toutefois, dans le cas où la demande concerne une opération cadastrale, une marge de recul, une distance, une superficie ou le coefficient d'emprise au sol, le croquis doit être remplacé par un plan préparé par un arpenteur-géomètre;
- 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° Des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 10° Une copie du permis ou de la demande de permis relative à la construction, à l'ouvrage ou aux travaux faisant l'objet de la demande;
- 11° Toute autre information requise pour fins de compréhension de la demande.

Pour l'application du paragraphe 5° de l'alinéa précédent, le chargé

de dossier peut, pour une construction, un ouvrage ou des travaux simples et de faible envergure, exempter le demandeur de l'obligation de fournir un plan préparé par un arpenteur-géomètre si les mesures pertinentes à la demande peuvent être prises avec une précision suffisante et si elles ne sont pas en rapport avec les limites du lot. Constituent des exemples de cette situation une demande de dérogation mineure qui porterait sur la superficie d'une remise de forme régulière ou la hauteur d'une clôture.

Article 9 Examen administratif de la demande

Le plus tôt possible après avoir reçu une demande, le chargé de dossier l'examine afin de déterminer si celle-ci est complète et recevable.

Une demande de dérogation mineure est considérée comme complète lorsque :

- 1° Elle est recevable en vertu de l'article 5;
- 2° Elle est accompagnée de tous les documents et informations exigés à l'article 8;
- 3° Les frais applicables ont été payés;

S'il constate que la demande n'est pas complète, le chargé de dossier en informe le demandeur. Il peut alors suspendre la demande afin de laisser au demandeur le temps de compléter ou modifier sa demande, ou annuler la demande si elle n'est pas recevable.

Le chargé de dossier transfère toute demande complète et recevable au Comité consultatif d'urbanisme et l'inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité. Toutefois, s'il estime que la prochaine séance du Comité est dans un délai trop court pour permettre à ce dernier de prendre connaissance de la demande, il peut alors l'inscrire à l'ordre du jour de la séance suivante.

Article 10 Examen et recommandation par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme doit, après délibérations, recommander au Conseil municipal d'approuver ou de refuser toute demande de dérogation mineure portée à son attention. À cette fin, le Comité base sa recommandation sur les critères énoncés à l'article 6.

Lorsqu'il recommande le refus d'une demande, le Comité inscrit au procès-verbal de la séance les motifs de sa recommandation, lesquels accompagnent alors la demande lorsqu'elle est transmise au conseil municipal.

Malgré le premier alinéa, le Comité consultatif d'urbanisme peut, à titre exceptionnel, reporter à sa prochaine séance l'obligation de rendre une recommandation. Le recours à cette possibilité doit être justifié par la nécessité de rencontrer le demandeur ou de vérifier auprès de celui-ci la possibilité de visiter l'immeuble pour rendre une recommandation. Le Comité rend alors sa recommandation relativement à la demande le plus tôt possible après avoir rencontré le demandeur ou visité l'immeuble.

La recommandation du Comité consultatif d'urbanisme accompagne alors la demande, laquelle est envoyée au Conseil municipal.

Article 11 Avis public

Toute demande de dérogation mineure doit, pour être examinée par le Conseil municipal, faire l'objet d'un avis public.

Cet avis doit être publié au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande. L'avis public doit être

conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). Les frais relatifs à sa publication sont à la charge du demandeur.

Article 12

Examen et décision par le Conseil municipal

Le Conseil municipal, lors de l'une de ses séances, examine et rend une décision, exprimée au moyen d'une résolution, à l'égard de toute demande de dérogation mineure qu'il reçoit.

Il rend sa décision en appliquant les critères prévus à l'article 6 et après avoir pris connaissance de la recommandation du Comité consultatif ainsi que des opinions exprimées par le public lors de la séance.

Le Conseil peut, lorsqu'il approuve une dérogation mineure, prévoir dans la résolution toute condition ayant pour but d'atténuer les impacts de la dérogation.

Article 13

Envoi au demandeur

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution statuant sur une demande de dérogation mineure, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au chargé de dossier, lequel la transmet ensuite au demandeur.

Article 14

Validité d'une résolution

Toute dérogation mineure obtenue pour une construction, un ouvrage ou des travaux projetés est valide pour dix-huit (18) mois suivant son adoption.

Dans le cas où les plans rattachés à la dérogation mineure obtenue sont modifiés de manière telle que la dérogation est devenue caduque, le projet doit faire l'objet d'une nouvelle demande de dérogation mineure.

L'annulation de toute autorisation ou demande d'autorisation prévue au Règlement sur la gestion de l'urbanisme en vigueur et pour lequel une dérogation mineure a été accordée n'a pas d'effet sur la validité de la dérogation accordée.

Chapitre IV Dispositions transitoires et finales

Article 15

Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 406 sur les dérogations mineures.

Article 16

Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) *Johanne Beaulac*

(s) *Manon Thériault*

Johanne Beaulac, mairesse

Me Manon Thériault, greffière