



## Règlement sur les dérogations mineures

Numéro R-218



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC MATAWINIE

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-MERCI

**Règlement sur les dérogations mineures numéro R-218**

Réalisé par : L'Atelier Urbain

Chargé de projet : Jean-François Viens, urbaniste

Chargée de projet adjointe : Véronique Montpetit, urbaniste

Avis de motion le : \_\_\_\_\_

Règlement adopté le : \_\_\_\_\_

Entrée en vigueur le : \_\_\_\_\_

Dernière mise à jour le : \_\_\_\_\_

Les règlements d'amendement suivants sont venus modifier le présent règlement :

Numéro du règlement	Objets du règlement	Date de l'avis de motion	Date d'entrée en vigueur

## Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives</b> .....	<b>5</b>
<b>Section 1</b>	<b>Dispositions déclaratoires</b> .....	<b>6</b>
Article 1	Titre du règlement .....	6
Article 2	Territoire et personnes assujettis.....	6
Article 3	Interaction du règlement .....	6
Article 4	Objet du règlement.....	6
Article 5	Abrogation de règlements.....	6
Article 6	Validité.....	6
Article 7	Le règlement et les lois .....	6
Article 8	Documents de renvoi .....	6
Article 9	Entrée en vigueur .....	6
<b>Section 2</b>	<b>Dispositions explicatives</b> .....	<b>7</b>
Article 10	Municipalité.....	7
Article 11	Division du texte .....	7
Article 12	Interprétation du texte .....	7
Article 13	Interprétation en cas de contradiction.....	7
Article 14	Terminologie.....	8
<b>Section 3</b>	<b>Dispositions administratives</b> .....	<b>9</b>
Article 15	Application du règlement.....	9
Article 16	Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	9
Article 17	Contraventions, pénalités et recours .....	9
Article 18	Demande privée de modification règlementaire.....	9
<b>Chapitre 2</b>	<b>Dispositions relatives aux dérogations mineures</b> .....	<b>10</b>
<b>Section 1</b>	<b>Traitement d'une demande de dérogation mineure</b> .....	<b>11</b>
Article 19	Dépôt d'une demande.....	11
Article 20	Frais applicables.....	11
Article 21	Traitement d'une demande par le fonctionnaire désigné.....	11
Article 22	Documents et plans exigés lors d'une demande .....	11
Article 23	Demande recevable .....	11
Article 24	Demande irrecevable .....	11
Article 25	Transmission d'une demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU).....	12
Article 26	Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU).....	12
Article 27	Délai de délivrance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) .....	12
Article 28	Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) .....	12
Article 29	Avis public.....	12

Article 30	Décision du Conseil municipal .....	12
Article 31	Décision défavorable.....	12
Article 32	Décision favorable et conditions .....	12
Article 33	Transmission de la décision.....	12
Article 34	Émission du permis ou du certificat .....	13
Article 35	Registre.....	13
<b>Section 2</b>	<b>Admissibilité d'une demande et critères d'évaluation .....</b>	<b>14</b>
Article 36	Zones admissibles à une dérogation mineure.....	14
Article 37	Dispositions admissibles à une dérogation mineure .....	14
Article 38	Dérogation à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés.....	14
Article 39	Critères d'évaluation d'une demande .....	14

## **Chapitre 1            Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives**

## **Section 1 Dispositions déclaratoires**

### **Article 1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures numéro R-218 ».

### **Article 2 Territoire et personnes assujettis**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

### **Article 3 Interaction du règlement**

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

### **Article 4 Objet du règlement**

Le présent règlement vise à permettre au Conseil d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement en vigueur.

### **Article 5 Abrogation de règlements**

Le présent règlement abroge le Règlement sur les dérogations mineures numéro 218 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **Article 6 Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou tiret par tiret de manière à ce que si un chapitre, une section, un article un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

### **Article 7 Le règlement et les lois**

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

### **Article 8 Documents de renvoi**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

### **Article 9 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## Section 2 Dispositions explicatives

### Article 10 Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci.

### Article 11 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

**Chapitre #**  
**Section #**  
**Article #**  
Alinéa  
1° Paragraphe  
a) Sous-paragraphe  
- Tiret

### Article 12 Interprétation du texte

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
  - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
  - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
8. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustration et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
9. Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

### Article 13 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
3. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
4. En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
5. En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

**Article 14**      **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 dans la terminologie à l'annexe A du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.



## **Section 3 Dispositions administratives**

### **Article 15 Application du règlement**

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général de la Municipalité.

### **Article 16 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### **Article 17 Contraventions, pénalités et recours**

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, le tout tel que prescrit au règlement en vigueur concernant les contraventions, sanctions, procédures et recours de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci.

### **Article 18 Demande privée de modification réglementaire**

Quiconque souhaite demander une modification au présent règlement, doit le faire en conformité à la procédure prévue au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### **Article 19 Caractère discrétionnaire**

En plus de tout autre norme ou disposition applicable, la délivrance d'un permis ou d'un certificat pour une dérogation mineure visée par le présent règlement est assujettie à l'approbation par le Conseil de ladite dérogation mineure.

## **Chapitre 2            Dispositions relatives aux dérogations mineures**

## Section 1 Traitement d'une demande de dérogation mineure

### Article 20 Dépôt d'une demande

Les demandes de dérogation mineure doivent être transmises au fonctionnaire désigné.

### Article 21 Frais applicables

Les frais exigibles pour l'étude de la demande de dérogation mineure sont de 200 \$.

### Article 22 Traitement d'une demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de dérogation mineure est conforme au présent règlement et aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A19.1) et que les frais attachés à la demande ont été acquittés.

Le fonctionnaire désigné s'assure également que tous les documents et les informations exigés par le présent règlement sont inclus dans la demande.

### Article 23 Documents et plans exigés lors d'une demande

Le requérant doit fournir avec le formulaire de demande de dérogation mineure les informations suivantes :

1. Une lettre de procuration signée par le propriétaire permettant au requérant de faire la demande de dérogation mineure en son nom (si le demandeur est une autre personne que le propriétaire);
2. La ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent respecter la demande de permis ou de certificat et la nature de la dérogation demandée;
3. Les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes;
4. La nature de la dérogation demandée et la nature du préjudice;
5. Les impacts de la dérogation demandée sur les propriétés voisines;
6. Un plan qui illustre :
  - a) La localisation des constructions existantes sur l'immeuble visé par la demande;
  - b) Les distances qui doivent être laissées libres entre les constructions sur l'immeuble visé par la demande ou l'espace qui doit être laissé libre entre les constructions et les lignes de terrain et les lignes de rues (exemple : copie du certificat de localisation);
  - c) Le plan du bâtiment, le cas échéant;
  - d) Le plan projet de lotissement, le cas échéant;
7. Des photos de l'immeuble et des lieux;
8. Si la demande est préalable à un permis ou un certificat, tous les documents exigés pour la demande de permis ou certificat.

### Article 24 Demande recevable

Si la demande est complète et conforme au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A19.1), le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. Dans un tel cas, la demande est réputée avoir été reçue à la date où la demande a été déposée.

### Article 25 Demande irrecevable

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement ou à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A19.1), le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant par écrit, par courrier ou par courriel, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés. Suite à la réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est suspendu. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais applicables.

**Article 26 Transmission d'une demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Les demandes jugées recevables sont transmises par le fonctionnaire désigné au CCU aux fins d'analyse et de recommandations. Le fonctionnaire désigné peut joindre à la demande tout document, commentaires ou analyses, qu'il juge pertinent.

**Article 27 Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Le CCU étudie la demande en tenant compte des critères et conditions énumérés au présent règlement. Il peut exiger du requérant toute information supplémentaire nécessaire à la compréhension du projet et, au besoin, visiter les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU peut également faire au requérant toute recommandation utile concernant son projet. Tout citoyen qui le désire peut se présenter devant le CCU pour expliquer sa demande.

**Article 28 Délai de délivrance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Le délai de délivrance de l'avis du CCU au Conseil municipal est fixé à 90 jours suite à la rencontre où le CCU prend connaissance de la demande. Dans le cas où des éléments nouveaux sont apportés par le requérant lors de la période d'étude, ou lorsque des expertises professionnelles sont requises, ce délai peut être prolongé de 60 jours.

**Article 29 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Après son analyse, le CCU formule par écrit une recommandation au Conseil municipal. Cette recommandation peut être :

1. Favorable avec ou sans recommandation de conditions;
2. Défavorable avec ou sans recommandations des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

**Article 30 Avis public**

Le secrétaire-trésorier fixe la date de la séance du Conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, il fait publier un avis public indiquant :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande;
2. La nature et les effets de la demande;
3. La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique ou à défaut, le numéro cadastral;
4. Une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

**Article 31 Décision du Conseil municipal**

Lors d'une séance successive, le Conseil municipal reçoit l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et accorde ou non, par résolution, la dérogation mineure qui lui est demandée.

**Article 32 Décision défavorable**

Dans le cas d'une décision défavorable, celle-ci doit être motivée. Le Conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

**Article 33 Décision favorable et conditions**

Dans le cas d'une décision favorable, le Conseil municipal peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

**Article 34 Transmission de la décision**

Suite à la décision du Conseil municipal, une copie de la résolution visant la demande est transmise au requérant et au fonctionnaire désigné.

**Article 35 Émission du permis ou du certificat**

Dans le cas d'une demande concomitante à celle d'un permis ou d'un certificat, suite à la réception d'une copie certifiée conforme de la décision favorable du Conseil, le fonctionnaire désigné peut émettre le permis ou le certificat au requérant si la demande est conforme aux conditions précitées et aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

**Article 36 Registre**

La demande relative aux dérogations mineures et la résolution du Conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

## **Section 2 Admissibilité d'une demande et critères d'évaluation**

### **Article 37 Zones admissibles à une dérogation mineure**

Une dérogation mineure peut être accordée dans l'ensemble du territoire de la Municipalité, à l'exception des secteurs soumis à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **Article 38 Dispositions admissibles à une dérogation mineure**

Sont admissibles à une dérogation mineure toutes les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur autres que celles qui sont relatives :

1. À l'usage;
2. À la densité d'occupation du sol;
3. Aux zones de contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles que les zones à risque d'inondation ou les zones de mouvement de terrain.

De plus, une dérogation mineure ne peut en aucun cas avoir pour effet de permettre de déroger aux dispositions prévues au document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement révisé en vigueur.

### **Article 39 Dérogation à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés**

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

### **Article 40 Critères d'évaluation d'une demande**

L'évaluation de l'opportunité d'accorder une dérogation au règlement de zonage ou règlement de lotissement se fait selon les critères suivants :

1. La dérogation demandée est mineure et respecte les objectifs du règlement sur le plan d'urbanisme en vigueur;
2. L'application de la réglementation aurait pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
3. La dérogation demandée ne porterait pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.