



RÈGLEMENT NUMÉRO 357-26

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

BC2

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
<hr/>		
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
<hr/>		
1.	Titre du règlement	1
2.	Remplacement	1
3.	Territoire visé	1
4.	Personnes touchées	1
5.	Lois et autres règlements	1
6.	Validité	1
7.	Renvois	1
<hr/>		
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
<hr/>		
8.	Structure du règlement	2
9.	Interprétation du texte	2
10.	Interprétation en cas de contradiction	3
11.	Tableau, graphique et symbole	3
12.	Terminologie	3
<hr/>		
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
<hr/>		
13.	Administration du règlement	3
14.	Pouvoirs et devoirs de l'inspecteur des bâtiments	3
15.	Obligations et responsabilités du propriétaire, de l'occupant ou du requérant	4
16.	Contravention, sanctions et recours judiciaires	4
<hr/>		
CHAPITRE 2	DEMANDES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	6
<hr/>		
SECTION 1	DEMANDES ADMISSIBLES	6
<hr/>		
17.	Généralité	6
<hr/>		
SECTION 2	CRITÈRES D'ÉVALUATION	6
<hr/>		
18.	Critères applicables	6
<hr/>		
CHAPITRE 3	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	9
<hr/>		
SECTION 1	OBLIGATION DU DEMANDEUR	9
<hr/>		
19.	Généralité	9
<hr/>		
SECTION 2	PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	9
<hr/>		
20.	Transmission d'une demande	9
21.	Documents et renseignements requis pour une demande	9
22.	Frais exigibles	9
23.	Étude d'une demande par l'inspecteur des bâtiments	10
24.	Cas de nullité d'une demande	10
25.	Analyse d'une demande par le Comité consultatif d'urbanisme	10
26.	Avis public	10
27.	Décision du Conseil	10
28.	Validité de la résolution	11
29.	Émission du permis ou du certificat d'autorisation	11
<hr/>		
CHAPITRE 4	ENTRÉE EN VIGUEUR	13
<hr/>		
30.	Entrée en vigueur	13

Chapitre 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures numéro 357-26 ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement sur les dérogations mineures numéro XXXX* et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

3. TERRITOIRE VISÉ

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

4. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

5. LOIS ET AUTRES RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement de la Municipalité de Saint-Télesphore.

6. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-texte du sous-paragraphe par sous-texte du sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-texte d'un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

7. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du présent 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. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifié par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

Sous-Section 1 Titre de la sous-section

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétations suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite, « doit être » faite ou « est » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Télesphore.

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction 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;
- 2° En cas de contradiction 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'indications contraires;
- 3° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auxquels il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement. De ce fait, toute modification ou addition à un tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit doit être effectué selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement à l'exception des références administratives.

12. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini au présent règlement, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

13. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à l'inspecteur des bâtiments par résolution du Conseil de la Municipalité de Saint-Télesphore.

14. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur des bâtiments sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Saint-Télesphore.

15. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT OU DU REQUÉRANT

Les obligations d'un propriétaire, d'un occupant ou d'un requérant sont définies au règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Saint-Télesphore.

16. CONTRAVENTION, SANCTIONS ET RECOURS JUDICIAIRES

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction ou un recours judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Télesphore.

Chapitre 2

**DEMANDES ADMISSIBLES ET CRITÈRES
D'ÉVALUATION**



CHAPITRE 2 DEMANDES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION 1 DEMANDES ADMISSIBLES

17. GÉNÉRALITÉ

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, une dérogation mineure portant sur une disposition des règlements de zonage et de lotissement en vigueur, à l'exception d'une disposition relative à :

- 1° Un usage;
- 2° Une densité d'occupation du sol;
- 3° Un nombre d'étages;
- 4° Une contribution aux fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels;
- 5° La superficie, la hauteur et l'emplacement des enseignes.

En plus des exceptions mentionnées à l'alinéa précédent, une dérogation mineure ne peut être recevable lorsqu'elle vise un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général.

SECTION 2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

18. CRITÈRES APPLICABLES

Une dérogation mineure ne peut être accordée que si l'ensemble des conditions suivantes sont respectées :

- 1° La dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 2° La dérogation comporte un caractère mineur en regard des exigences prévues aux règlements de zonage et de lotissement en vigueur;
- 3° L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant de la demande;
- 4° La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5° La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique;
- 6° La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être en général;

- 7° Dans le cas où le requérant a déjà obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour des travaux faisant l'objet de la demande de dérogation mineure, ceux-ci ont été effectués de bonne foi.

Chapitre 3

TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1 OBLIGATION DU DEMANDEUR

19. GÉNÉRALITÉ

Une demande de dérogation mineure visée par le présent règlement est assujettie à l'approbation du Conseil.

Le requérant doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée. Toute modification à la nature de la demande approuvée ou qui ferait en sorte de modifier tout élément lié à la dérogation ou aux conditions contenues dans la résolution municipale adoptée pour autoriser ladite dérogation doit faire l'objet d'une nouvelle demande de dérogation mineure à l'inspecteur des bâtiments.

SECTION 2 PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

20. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Toute personne souhaitant obtenir une autorisation pour une dérogation mineure doit soumettre une demande écrite formelle à l'inspecteur des bâtiments.

21. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit comprendre les documents et renseignements requis au règlement sur les permis et certificats en vigueur pour le permis ou le certificat d'autorisation applicable, le cas échéant, en plus des documents et renseignements suivants :

- 1° La nature et la description de la dérogation mineure demandée;
- 2° Les raisons pour lesquelles le règlement applicable ne peut être respecté;
- 3° La justification du préjudice causé par l'application du règlement;
- 4° Lorsque la demande de dérogation mineure concerne une construction projetée, un plan d'implantation de la construction préparé par un arpenteur-géomètre;
- 5° Lorsque la demande de dérogation mineure concerne un projet en cours ou déjà exécuté, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 6° Tout autre renseignement ou document nécessaire à l'évaluation de la demande selon les critères et exigences applicables.

22. FRAIS EXIGIBLES

Les frais requis aux fins d'étude d'une demande de dérogation mineure sont fixés à 650 \$, payables lors du dépôt de la demande.

23. ÉTUDE D'UNE DEMANDE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments doit s'assurer que tous les documents, renseignements et frais afférents à la demande de dérogation mineure ont été fournis, afin de la considérer complète. Une fois la demande complétée, l'inspecteur des bâtiments transmet les documents au Comité consultatif d'urbanisme.

24. CAS DE NULLITÉ D'UNE DEMANDE

La demande d'un requérant qui ne fournit pas les documents ou renseignements nécessaires au traitement de la demande de dérogation mineure dans un délai de six mois suivant le dépôt de sa demande d'autorisation sera périmée et annulée.

25. ANALYSE D'UNE DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer toute demande complète de dérogation mineure selon les critères énumérés au présent règlement. Le Comité consultatif d'urbanisme peut, à sa discrétion :

- 1° Demander, à l'inspecteur des bâtiments, toute autre information pouvant compléter la demande;
- 2° Rencontrer le requérant;
- 3° Visiter l'immeuble visé;
- 4° Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande.

Le Comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande de dérogation mineure, transmet au Conseil une recommandation à l'égard de la demande. Le Comité consultatif d'urbanisme peut suggérer des conditions d'approbation.

26. AVIS PUBLIC

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, le greffier-trésorier de la Municipalité doit faire publier, aux frais de la personne qui demande la dérogation, un avis donné conformément à la loi qui régit la Municipalité indiquant :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil doit évaluer la demande de dérogation mineure;
- 2° La nature et les effets de la dérogation mineure demandée;
- 3° La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la rue adjacente et le numéro civique ou, à défaut, le numéro de lot;
- 4° Le droit pour toute personne intéressée à se faire entendre par le Conseil relativement à la demande.

27. DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil doit, à la suite de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu les intéressés, accorder ou refuser la demande de dérogation mineure qui lui est présentée par résolution, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de dérogation mineure peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à ladite dérogation.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

28. VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION

Une résolution du Conseil entérinant une dérogation mineure est effective pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, le cas échéant, dans un délai de 12 mois suivant son adoption. Après ce délai, la résolution devient nulle et non avenue.

29. ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur des bâtiments délivre le permis ou le certificat d'autorisation sur présentation d'une copie certifiée de la résolution du Conseil accordant la dérogation mineure, sous réserve du respect des règlements applicables au projet et, le cas échéant, des conditions fixées dans la résolution.

Chapitre 4

ENTRÉE EN VIGUEUR



CHAPITRE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

30. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.