



Copie certifiée conforme

*Flavie Politello*

L'Épiphanie

**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

NUMÉRO U-009

Crédits :

**Ville de L'Épiphanie**

Les membres du Conseil municipal

**Atelier Urbain**

Maxime Vézina-Colbert, urbaniste, chargé de projet

Mélissa Lamothe, urbaniste, adjointe au chargé de projet

Élisabeth Valois, agente de projet

2024



## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 1</b>	<b>Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives.....</b>	<b>5</b>
<b>Section 1.1</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	Règlement et lois .....	6
Article 8	Documents de renvoi .....	7
Article 9	Entrée en vigueur.....	7
<b>Section 1.2</b>	<b>Dispositions explicatives .....</b>	<b>8</b>
Article 10	Ville .....	8
Article 11	Division du texte.....	8
Article 12	Interprétation du texte .....	8
Article 13	Interprétation en cas de contradiction .....	9
Article 14	Règles d'interprétation entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques .....	9
Article 15	Terminologie .....	9
<b>Section 1.3</b>	<b>Dispositions administratives .....</b>	<b>10</b>
Article 16	Application du règlement.....	10
Article 17	Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	10
Article 18	Contraventions, pénalités et recours.....	10
<b>Chapitre 2</b>	<b>Dispositions relatives aux dérogations mineures .....</b>	<b>11</b>
<b>Section 2.1</b>	<b>Traitement d'une demande de dérogation mineure .....</b>	<b>12</b>
Article 19	Dépôt d'une demande.....	12
Article 20	Frais applicables .....	12
Article 21	Traitement d'une demande par le fonctionnaire désigné .....	12
Article 22	Documents et plans exigés lors d'une demande.....	12
Article 23	Demande recevable .....	13
Article 24	Demande irrecevable .....	13
Article 25	Transmission d'une demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) .....	13
Article 26	Analyse de la demande par le CCU .....	13
Article 27	Recommandation du CCU .....	13

Article 28	Avis public.....	14
Article 29	Décision du Conseil municipal .....	14
Article 30	Décision défavorable.....	14
Article 31	Décision favorable et conditions .....	14
Article 32	Transmission de la décision du Conseil municipal.....	14
Article 33	Transmission à la MRC et entrée en vigueur dans certaines situations.....	14
Article 34	Émission du permis ou du certificat .....	14
Article 35	Registre.....	14
Article 36	Fausse déclaration.....	15
Article 37	Caducité de la dérogation mineure .....	15
<b>Section 2.2 Admissibilité d'une demande et critères d'évaluation .....</b>		<b>16</b>
Article 38	Zones admissibles à une dérogation mineure.....	16
Article 39	Dispositions admissibles à une dérogation mineure .....	16
Article 40	Dérogation à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés .....	16
Article 41	Critères d'évaluation d'une demande.....	16

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

## **Section 1.1 Dispositions déclaratoires**

### **Article 1 Titre du règlement**

Le présent Règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures numéro U-009 ».

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

Le présent Règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de l'Épiphanie.

### **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 Ville 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 les Règlements sur les dérogations mineures numéro 585 et 294-02-15 ainsi que tous leurs 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.

Cette abrogation n'affecte pas plus les procédures judiciaires instituées en vertu du Règlement sur les dérogations mineures numéro 585 et le Règlement sur les dérogations mineures numéro 294-02-15 ainsi que tous leurs amendements, lesquels restent en vigueur le temps requis pour que le jugement passe en force de chose jugée.

### **Article 6 Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent Règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-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, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un tiret 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 Règlement et 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 1.2 Dispositions explicatives**

### **Article 10 Ville**

L'expression « Ville » est définie comme étant la Ville de l'Épiphanie.

### **Article 11 Division du texte**

L'interprétation du présent Règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, sous-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 #.#**

**Sous-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 à la suite de 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, illustrations 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** **Règles d'interprétation entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent Règlement ou dans le présent Règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

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 une autre disposition du présent Règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

### **Article 15** **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 Règlement de zonage en vigueur et ses amendements. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

## **Section 1.3 Dispositions administratives**

### **Article 16 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 Ville.

### **Article 17 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 18 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 sur les permis et certificats de la Ville de l'Épiphanie.

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

## **Section 2.1                    Traitement d'une demande de dérogation mineure**

### **Article 19                    Dépôt d'une demande**

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

### **Article 20                    Frais applicables**

Les frais exigibles pour l'étude de la demande de dérogation mineure sont fixés au Règlement de tarification en vigueur. La somme concernant l'étude de la demande n'est pas remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande tandis que les frais de publication peuvent être remboursés si la demande n'est pas publiée.

### **Article 21                    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. A-19.1) 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 22                    Documents et plans exigés lors d'une demande**

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

1. Les coordonnées complètes du propriétaire (nom, prénom, adresse, adresse courriel et numéro de téléphone);
2. Une lettre de procuration signée par le propriétaire permettant au requérant de faire la demande de dérogation mineure en son nom (si le requérant est une autre personne que le propriétaire);
3. Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction existante;
4. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction projetée;
5. Un plan d'aménagement à l'échelle du terrain visé;
6. Un plan de la construction projetée à l'échelle montrant en plan et en élévation, les dimensions du bâtiment;
7. Le détail des dérogations projetées et existantes;
8. Des photographies récentes des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visé par les travaux ainsi que les constructions situées sur les terrains adjacents;
9. La ou les dispositions réglementaires que ne peuvent respecter la demande de permis ou de certificat et la nature de la dérogation demandée;
10. Les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes;
11. Un plan qui illustre la dérogation demandée et la localisation des immeubles voisins;
12. Une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement désigné.

Les renseignements, plans et documents exigés doivent être produits en 2 copies.

Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier.

**Article 23** **Demande recevable**

Si la demande est complète et conforme au présent Règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), 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 24** **Demande irrecevable**

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent Règlement ou à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant par écrit 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 25** **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 26** **Analyse de la demande par le 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.

**Article 27** **Recommandation du CCU**

Après son analyse, le CCU formule par voie de résolution 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 28 Avis public**

Un avis public indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil et la nature et les effets de la dérogation demandée doit être affiché au bureau municipal et à un autre endroit public sur le territoire, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande. Cet avis contient également la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

**Article 29 Décision du Conseil municipal**

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

**Article 30 Décision défavorable**

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

**Article 31 Décision favorable et conditions**

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

**Article 32 Transmission de la décision du Conseil municipal**

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

**Article 33 Transmission à la MRC et entrée en vigueur dans certaines situations**

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 145.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1), la Ville doit transmettre une copie de cette résolution à la municipalité régionale de comté de L'Assomption.

La résolution prend alors effet conformément aux dispositions de l'article 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. 19.1).

**Article 34 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 et, le cas échéant, de la MRC de L'Assomption ou à la fin du délai imparti à cette dernière afin de statuer sur la demande par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1), 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 35 Registre**

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

**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.

**Article 37 Caducité de la dérogation mineure**

La dérogation mineure visant des travaux qui n'ont pas débuté dans les 18 mois suivants la décision du Conseil municipal est caduque.

## **Section 2.2 Admissibilité d'une demande et critères d'évaluation**

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

Une dérogation mineure peut être accordée sur l'ensemble du territoire de la Ville.

### **Article 39 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 à l'exception de celles qui sont relatives :

1. À l'usage;
2. À la densité d'occupation du sol;
3. À une disposition réglementaire adoptée en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1) lorsque le bâtiment, la construction ou l'ouvrage est situé dans 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, une dérogation mineure ne peut être accordée.

### **Article 40 Dérogation à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés**

Une dérogation 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 41 Critères d'évaluation d'une demande**

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

1. La dérogation demandée doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
2. La dérogation demandée est mineure et respecte les objectifs du règlement sur le plan d'urbanisme en vigueur;
3. L'application de la réglementation aurait pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
4. La dérogation demandée ne porterait pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
5. La dérogation n'aura pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.

Malgré le premier alinéa, le conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.