



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE  
SAINTE-SABINE

## **RÈGLEMENT NO 2012-10-350**

### **RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

**CONSIDÉRANT** QU'en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1), le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

**CONSIDÉRANT** QU'un comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par le règlement no. 2012-10-349 et qu'il est obligatoire à l'application de ce présent règlement;

**CONSIDÉRANT** QUE les règlements de zonage et de lotissement ne peuvent prévoir des dispositions concernant certaines exceptions et ne peuvent prendre en considération des cas particuliers où il y a préjudice causé au requérant;

**CONSIDÉRANT** QU'un tel règlement permet une certaine souplesse à l'application des règlements d'urbanisme tout en offrant une rigueur au développement et à l'aménagement du territoire de la municipalité;

**CONSIDÉRANT** QU'un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du 1er octobre 2012 par Roch Vaillancourt;

**CONSIDÉRANT** QU'une consultation publique sur le projet de ce présent règlement a eu lieu le 29 octobre 2012;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSE PAR François Mailloux**

**APPUYE PAR Gilbert Roussel**

**ET RESOLU**

**D'adopter le règlement numéro 2012-10-350**

## **ARTICLE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1** Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 2012-10-350, intitulé RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES.

**1.2** Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

## **ARTICLE 2            DISPOSITIF DU RÈGLEMENT**

### **2.1    PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **2.2    DOMAINE D'APPLICATION**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage.

### **2.3    DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

Nonobstant ce qui précède, une dérogation mineure ne peut être accordée pour une disposition :

- a) Visant à la protection de l'environnement, notamment la protection de la bande riveraine, du littoral, de la plaine inondable et des zones de terres humides;
- b) Régissant l'abattage d'arbres;
- c) Régissant le nombre de cases de stationnement;
- d) Régissant les distances séparatrices ainsi que la gestion des odeurs.

### **2.4    REÇAVIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Pour être recevable, une demande de dérogation mineure doit satisfaire les conditions suivantes :

- a) Elle doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
- b) Elle ne peut causer une ou des contraintes particulières venant mettre la sécurité du public en péril;
- c) L'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- d) Elle ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

## **2.5 TRAVAUX EN COURS OU DÉJÀ EXÉCUTÉS**

Une demande de dérogation mineure peut porter sur des travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi.

## **2.6 PROCÉDURES À SUIVRE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET FRAIS EXIGIBLES**

Toute personne intéressée à déposer une demande de dérogation mineure doit le faire aux conditions suivantes :

- a) Elle doit remplir le formulaire intitulé « *Formulaire de demande de dérogation mineure* », annexé au présent règlement;
- b) Elle doit fournir un document établissant ses titres de propriété sur l'immeuble visé. Dans le cas où le demandeur ne possède aucun titre de propriété sur l'immeuble visé, une procuration signée devant un commissaire à l'assermentation par les deux parties intéressées doit accompagner la demande;
- c) Dans le cas d'une dérogation relative aux normes minimales de lotissement ou aux marges de recul, elle doit fournir un plan d'implantation ou d'un projet d'opération cadastrale préparé et signé par un arpenteur-géomètre, celui-ci indiquant les limites de propriété, les superficies du ou des terrains visés, la localisation et les distances du ou des bâtiments et/ou constructions par rapport aux différents éléments de la propriété, le ou les numéros de lots, l'adresse civique et le nom de la ou des rues;
- d) Le fonctionnaire désigné peut obliger le requérant de fournir des plans et devis préparés par un professionnel s'il le juge nécessaire à la compréhension de la dérogation et de ses effets, notamment sur la sécurité du public ou la protection des milieux naturels;
- e) Elle doit acquitter des frais au montant de 300,<sup>00</sup>\$ pour couvrir les frais d'étude de la demande, ainsi que les frais de publication de l'avis prévu à l'article 10 du présent règlement. Ces frais sont non remboursables.

## **2.7 PROCÉDURES À SUIVRE POUR L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Toute demande de dérogation mineure doit être présentée au fonctionnaire désigné, prévu à l'article 2.12 du présent règlement, qui s'assure de la recevabilité de la demande selon les conditions énumérées aux articles 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 et 2.6 du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné agit en tant que secrétaire du comité consultatif d'urbanisme et a la responsabilité de transmettre toute demande recevable de dérogation mineure au comité consultatif d'urbanisme formé selon le Règlement numéro 2012-10-349. L'analyse d'une demande s'effectue comme suit :

- a) Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Pour ce faire, il peut demander au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude;
- b) Le comité peut également visiter l'immeuble visé par la demande. Dans ce cas, un avis au requérant doit être transmis par le secrétaire en indiquant la date et le lieu de la visite et ce, au moins 48 heures avant la visite;

- c) Dans les trente (30) jours suivant de dépôt de la demande au secrétaire, le comité consultatif d'urbanisme émet par écrit son avis avec justification à l'appui et appuyé de la preuve apparaissant au dossier. Cet avis est alors transmis au conseil municipal.

## **2.8 PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC**

Le greffier doit, au moins quinze (15) jours précédant la tenue de la séance du conseil municipal où ce dernier doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis public qui indique ce qui suit :

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal;
- b) Les dispositions règlementaires affectées par la demande;
- c) La nature et les effets de la dérogation demandée;
- d) La désignation de l'immeuble visé;
- e) Une mention que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande.

Cet avis doit être affiché aux deux (2) endroits sur le territoire de la municipalité. Ces endroits sont désignés par le conseil municipal.

## **2.9 DÉCISION DU CONSEIL**

Suite à la réception de l'avis du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal rend sa décision à l'égard de la demande de dérogation. Cette résolution peut prévoir tout condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de la résolution par laquelle le conseil municipal rend sa décision doit être transmise au requérant dans les quinze (15) jours suivant la date de la résolution.

## **2.10 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET DE LOTISSEMENT OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Sur présentation d'une copie de la résolution du conseil municipal accordant une dérogation mineure, le fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats délivre le permis ou le certificat après que le requérant ait déposé une demande de permis ou certificat, que la demande soit jugée conforme et que le requérant ait payé le tarif requis du permis ou du certificat, conformément au *Règlement relatif à l'émission et aux tarifs des permis et certificats*.

Dans le cas où la résolution du conseil municipal fait référence à des conditions visant à atténuer la dérogation, le requérant doit inclure ces conditions à l'intérieur d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation conforme, et doit démontrer que ces conditions seront remplies dans les délais prescrits.

## **2.11 REGISTRE DES DEMANDES**

Les demandes de dérogation, les avis du comité consultatif d'urbanisme et les résolutions du conseil municipal sont inscrites dans un registre constitué à cet effet.

## **2.12 PUBLICATION DU RÈGLEMENT ET FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

L'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné par le conseil municipal est responsable de l'application du présent règlement.

## **2.13 ANNEXE**

Le formulaire intitulé « *Formulaire de demande de dérogation mineure* » est annexé au présent règlement.

## **ARTICLE 3 DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

Signé à Sainte-Sabine, le 3 décembre 2012.

---

Laurent Phoenix, Maire

---

Chantal St-Germain,  
Directrice générale, secrétaire trésorière

Avis de motion : 1<sup>er</sup> octobre 2012  
Assemblée publique : 29 octobre 2012  
Adoption : 3 décembre 2012  
Avis public : 4 décembre 2012