



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES
NUMÉRO 592**



Philippe Meunier et Associée
Urbanisme et soutien municipal

LE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES
Codification administrative

Date de la dernière mise à jour du document :

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au Règlement numéro 592 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

MISE EN GARDE : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2.	PORTÉE DU RÈGLEMENT	1
1.3.	MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT	1
1.4.	REMPLACEMENT	1
1.5.	CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS	1
1.6.	VALIDITÉ	1
1.7.	RENGOI	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
1.8.	GÉNÉRALITÉS	2
1.9.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
1.10.	MESURES	2
1.11.	TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE	2
1.12.	TERMINOLOGIE	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
2.1.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
2.2.	AUTORITÉ COMPÉTENTE	3
2.3.	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	3
2.4.	INFRACTIONS	3
2.5.	AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
2.6.	INITIATIVE DE POURSUITE	3
2.7.	SANCTIONS	4
CHAPITRE 3	DOMAINE D'APPLICATION	5
3.1.	CHAMP D'APPLICATION	5
3.2.	DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	5
3.3.	CONDITIONS D'OCTROI D'UNE DÉROGATION MINEURE	5
CHAPITRE 4	PROCESSUS DE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	6
4.1.	TRANSMISSION D'UNE DEMANDE	6
4.2.	PAIEMENT DU TARIF EXIGIBLE	6
4.3.	TRANSMISSION DE LA DEMANDE ET ANALYSE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	6
4.4.	PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC SUR LA DEMANDE	6
4.5.	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	7
4.6.	DÉCISION DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ (MRC)	7
4.7.	ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	7
CHAPITRE 5	LIMITES D'UNE DÉROGATION MINEURE	8
5.1.	CONSTRUCTION OU BÂTIMENT RENDU CONFORME	8
5.2.	CONSTRUCTION OU BÂTIMENT DÉTRUIT	8
5.3.	CONSTRUCTION OU BÂTIMENT DÉTRUIT	Erreur! Signet non défini.
CHAPITRE 6	DISPOSITIONS FINALES	9
6.1.	ENTRÉE EN VIGUEUR	9

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur les dérogations mineures numéro 592* ».

1.2. PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Anicet.

1.3. MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19. 1)* et du *Code municipal (L.R.Q., c. C-27. 1)*. Toutefois, les modifications qui sont apportées aux différents codes ou à leurs annexes entrent en vigueur à la date que le Conseil détermine par résolution.

1.4. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement sur les dérogations mineures numéro 475* ainsi que tous leurs amendements à ce jour.

1.5. CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS

Le respect du présent règlement ne dispense pas une intervention d'être faite en conformité avec les dispositions des règlements fédéraux, provinciaux ou de la Municipalité Régionale de Comté (MRC) du Haut-Saint-Laurent qui peuvent s'appliquer.

1.6. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

1.7. RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.8. GÉNÉRALITÉS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité 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.

1.9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif.
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.
- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.10. MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

1.11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, une figure, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

1.12. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 6 du règlement sur les permis et certificats numéro 588 comprenant la terminologie générale. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée aux fonctionnaires désignés de la Municipalité de Saint-Anicet.

2.2. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

2.3. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux inscrits dans le règlement au *Règlement des permis et certificats numéro 588* de la Municipalité de Saint-Anicet.

2.4. INFRACTIONS

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- a) Omet de se conformer à l'une quelconque des dispositions du présent règlement;
- b) Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- c) Entrave l'application du présent règlement;
- d) Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

2.5. AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Lorsque quiconque commet une infraction au Règlement sur les dérogations mineures, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier recommandé ou par huissier, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à la réglementation. Copie de cette signification doit être déposée au dossier de propriété.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner la suspension des travaux ou de l'usage.

2.6. INITIATIVE DE POURSUITE

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne

concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent. Tout tribunal compétent peut, sur requête de la municipalité, ordonner la cessation d'une utilisation du sol, d'une construction incompatible avec tout règlement d'urbanisme.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19-1).

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier. Aussi, en cas de refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande du fonctionnaire désigné, et au besoin, celui-ci peut faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité publique; les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

2.7. SANCTIONS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 2 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Si l'infraction au présent règlement est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée et distincte. Les frais ci-dessus mentionnés comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles concernés de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

CHAPITRE 3 DOMAINE D'APPLICATION

3.1. CHAMP D'APPLICATION

Une demande de dérogation mineure peut être formulée au moment d'une demande de permis ou de certificats.

De plus, toute personne qui constate que la construction, le bâtiment ou le terrain dont il est propriétaire ne respecte pas intégralement le règlement de zonage ou le règlement de lotissement peut demander une dérogation mineure, à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et qu'ils ont été effectués de bonne foi.

3.2. DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement de la municipalité peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception de celles énumérées ci-après:

- a) Les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol ;
- b) Les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement visant à régir ou prohiber les usages, activités, constructions, ouvrages ou opérations cadastrales pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général.

3.3. CONDITIONS D'OCTROI D'UNE DÉROGATION MINEURE

Les conditions d'octroi d'une dérogation mineure sont les suivantes:

- a) Une dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme ;
- b) La dérogation ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande ;
- c) Elle ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- d) Elle ne peut non plus être accordée si elle a 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 ;
- e) La demande doit être conforme à toutes les dispositions du règlement de construction et à celles des règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

CHAPITRE 4 PROCESSUS DE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

4.1. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Toute personne demandant une dérogation mineure doit:

- a) En faire la demande en remplissant et en signant le formulaire approprié fourni par la Municipalité et le transmettre au fonctionnaire désigné.
- b) Dans le cas d'une dérogation relative au terrain ou aux marges, fournir un plan du terrain et le cas échéant, du bâtiment proposé ou existant, lequel plan doit être fait et signé par un arpenteur-géomètre, indiquant entre autres:
 - a. Les limites et la superficie du terrain;
 - b. La localisation du bâtiment ou de la construction;
 - c. La distance entre le bâtiment, la construction visée par la dérogation et les limites du terrain;
 - d. La localisation des immeubles voisins qui, suite à la dérogation, deviendront non conformes, s'il y a lieu.

4.2. PAIEMENT DU TARIF EXIGIBLE

Le tarif aux fins de l'étude de toute dérogation mineure est fixé par le règlement sur la tarification en vigueur de la Municipalité de Saint-Anicet et doit être payé en même temps que le dépôt de la demande.

4.3. TRANSMISSION DE LA DEMANDE ET ANALYSE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande écrite, le fonctionnaire désigné la transmet au Comité consultatif d'urbanisme, accompagnée de tous les documents pertinents.

Dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande par les membres du CCU, le Comité consultatif d'urbanisme doit remettre sa recommandation au Conseil municipal en tenant compte des conditions d'octroi d'une dérogation mineure stipulées au présent règlement.

4.4. PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC SUR LA DEMANDE

Le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, afficher, conformément à la loi, une copie d'un avis qui indique:

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil municipal.
- b) La nature et les effets de la dérogation demandée.
- c) La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.
- d) Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

4.5. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal rend sa décision par résolution. Une copie de cette résolution doit être transmise au requérant de la demande de dérogation mineure.

4.6. DÉCISION DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ (MRC)

Lorsque la résolution du conseil municipal accorde une dérogation mineure 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 copie de cette résolution doit être transmise à la MRC.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a 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:

- a) imposer toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la municipalité;
- b) désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

4.7. ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la dérogation, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions d'émission des permis ou certificats sont remplies et que toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat soit remplie.

Dans le cas où l'article 4.6 s'applique, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat suite à la plus hâtive des éventualités suivantes:

- a) à la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus à l'article 4.6;
- b) à la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
- c) à l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.6, si la MRC ne s'est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus à ce même article.

La résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation, doit être transmise au requérant de la demande de dérogation mineure.

4.8. REGISTRE

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

CHAPITRE 5 LIMITES D'UNE DÉROGATION MINEURE

5.1. CONSTRUCTION OU BÂTIMENT RENDU CONFORME

Une dérogation mineure accordée à une construction ou à un bâtiment cesse d'être en vigueur lorsque la construction ou le bâtiment est rendu conforme aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement auxquelles il ou elle était dérogatoire.

Une telle construction ou un tel bâtiment ne peut plus être modifié et bénéficier à nouveau de la dérogation mineure accordée antérieurement.

5.2. CONSTRUCTION OU BÂTIMENT DÉTRUIT

Si la construction ou la partie de la construction qui fait l'objet d'une dérogation mineure est détruite, le droit à cette dérogation survit sauf si la destruction résulte de vétusté ou abandon. Toutefois cette construction ou cette partie de construction doit être reconstruite dans un délai de 12 mois après la date de destruction. Passé ce délai, le droit à cette dérogation s'éteint.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée. Elle est étudiée en fonction de la situation juridique et factuelle au moment de son dépôt.

5.3. AGRANDISSEMENT

Une dérogation mineure accordée à une construction ou à un bâtiment ne s'applique pas à des travaux d'agrandissement qui n'auraient pas fait l'objet de la demande de dérogation originale.

5.4. DÉLAI DE VALIDITÉ

Une résolution accordant une dérogation mineure pour des travaux de construction projetée ou un lotissement projeté devient caduque 18 mois après son adoption si l'objet de la dérogation n'est pas réalisé ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide.

Toute dérogation mineure accordée avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement a un délai de validité de 18 mois à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée. Elle est étudiée en fonction de la situation juridique et factuelle au moment de son dépôt.

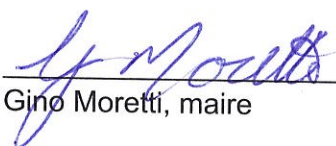
5.5. FAUSSE DÉCLARATION

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.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

6.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (c. C-27.1).



Gino Moretti, maire



Denis Lévesque, directeur général et greffier-trésorier