

RÈGLEMENT NUMÉRO 219

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES	2
SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DECLARATOIRES	2
1. Contexte	2
2. Règlements remplacés	2
3. Territoire assujéti.....	2
4. Personnes touchées	2
5. Invalidité partielle de la réglementation.....	2
6. Le règlement et les lois	2
7. Préséance	2
8. Entrée en vigueur.....	2
SECTION 1.2 – RÈGLES D’INTERPRÉTATION	2
9. Du texte et des mots	2
CHAPITRE 2 – DÉROGATIONS MINEURES	3
SECTION 2.1 – MODALITÉS	3
10. Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l’objet d’une dérogation mineure.....	3
11. Conditions pour analyse d’une demande de dérogation mineure	3
12. Situation applicable pour une demande de dérogation mineure	3
13. Procédure requise de demande de dérogation mineure	3
14. Frais exigibles	4
15. Procédure administrative	4
16. Registre des dérogations mineures	4
CHAPITRE 3 - PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS	4
17. Sanctions.....	4
18. Recours de droit civil	5
19. Actions pénales	5

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre et numéro de règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les dérogations mineures » et le numéro 219.

2. Règlements remplacés

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 156 concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et lotissement de la Municipalité du Canton de Gore et ses amendements.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité du Canton de Gore.

4. Personnes touchées

Le présent règlement touche toute personne physique ou morale.

5. Invalidité partielle de la réglementation

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

6. Le règlement et les lois

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

7. Préséance

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SECTION 1.2 – RÈGLES D'INTERPRÉTATION

9. Du texte et des mots

Exception faite des mots définis au règlement de zonage, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

SECTION 2.1 – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

10. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation mineure

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande est admissible à la procédure de dérogation mineure à partir des articles de la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

11. Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure en vertu de présent règlement, à l'exception des dispositions relatives :

- 1) Aux usages, qu'ils soient principaux, additionnels, accessoires ou temporaires ;
- 2) À la densité d'occupation au sol, exprimé en termes de logements à l'hectare ;
- 3) 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, à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 et des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). »

12. Critères d'admissibilité d'une demande portant sur des travaux en cours et déjà exécutés

Une demande de dérogation mineure peut être soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés lorsque ceux-ci ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat au moment de leur exécution, si le *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme* l'exigeait.

SECTION 2.2 – DÉPÔT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

13. Contenu de la demande de dérogation mineure

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit soumettre les plans et documents suivants, en une copie papier et une copie numérique, auprès du fonctionnaire désigné :

- 1) Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé ;
- 2) Le ou les titres établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant ;

- 3) Le détail de toute dérogation projetée et existante, les raisons pour lesquelles le projet ne peut être réalisé conformément à la réglementation prescrite et l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation énoncés à l'article 15 du présent règlement ;
- 4) Pour une demande de dérogation mineure relative aux marges de recul, un plan du terrain et, le cas échéant, du bâtiment proposé ou existant, lequel soit être fait et signé par un arpenteur géomètre ;
- 5) Pour des travaux en cours ou déjà réalisés, le permis de construction ou le certificat d'autorisation ayant autorisé les travaux ;
- 6) Toutes informations supplémentaires demandées par le fonctionnaire désigné.

14. Frais exigibles

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de dérogation, acquitter les frais de 525\$ pour l'étude de la demande et les frais de publication de l'avis. Ces frais ne sont pas remboursables même lorsque la demande de dérogation mineure est refusée par le Conseil municipal.

SECTION 2.3 – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

15. Critères d'évaluation d'une demande

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères suivants :

- 1) La demande de dérogation mineure respecte les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme ;
- 2) L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande une dérogation ;
- 3) La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 4) La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique ;
- 5) La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique ;
- 6) La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ;
- 7) La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte au bien-être général ;
- 8) Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont été effectués de bonne foi ;
- 9) La dérogation a un caractère mineur.

SECTION 2.4 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

16. Vérification de la demande

Une demande de dérogation mineure est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et établit la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

17. Avis du comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité consultatif d'urbanisme. Le Comité formule un avis par écrit au Conseil municipal portant sur la demande de dérogation mineure au regard des critères d'évaluation énoncés à l'article 15 du présent règlement. S'il le juge opportun, le Comité peut suggérer au Conseil municipal des conditions afin d'atténuer l'impact de la dérogation.

Le Comité peut reporter l'étude de la demande à une date ultérieure si certaines informations supplémentaires sont requises. Le Comité peut demander tout autre document pouvant apporter des informations supplémentaires.

18. Avis public

Le secrétaire-trésorier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation, fait publier un avis conformément à la loi qui régit la municipalité.

L'avis indique la date, l'heure et lieu de la séance du Conseil municipal ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient 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.

19. Décision du Conseil municipal

Le conseil municipal rend sa décision après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et à la date mentionnée dans l'avis public.

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

20. Transmission de la résolution à la MRC d'Argenteuil

Lorsque la résolution 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, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC d'Argenteuil.

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 :

- 1) Imposer toute condition visée au deuxième alinéa de l'article 19 du présent règlement dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil municipal ;
- 2) Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC est transmise, sans délai, à la municipalité.

Dans ces cas, une dérogation mineure prend effet :

- 1) À la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa ;
- 2) À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation ;
- 3) À l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa, si la MRC ne s'est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La municipalité doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation la résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

21. Délivrance du permis ou du certificat

Le fonctionnaire désigné peut procéder à la délivrance du permis ou du certificat sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la résolution ou, le cas échéant, de la résolution du conseil de la MRC.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions énoncées sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à la résolution et s'il est conforme aux modalités du *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme*, à l'exception des dérogations accordées.

22. Registre des dérogations mineures

La résolution du Conseil municipal ou, le cas échéant, du Conseil de la MRC, autorisant ou refusant la dérogation mineure est inscrite au registre constitué pour cette fin.

23. Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure

La dérogation mineure visant des travaux qui n'ont pas débuté dans les 24 mois suivants la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque. »

24. Sanctions

Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement est passible, sans préjudice des autres recours qui peuvent être exercés contre elle, d'une amende qui ne peut être inférieure à 300 \$ et n'excédant pas 1000 \$ pour une personne physique et 2000 \$ pour une personne morale. En cas de récidive, elle est passible d'une amende qui peut être augmentée à 2000 \$ pour une personne physique et à 4000 \$ pour une personne morale.

À défaut du paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, ainsi que le fonctionnaire désigné, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toutes les dispositions du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

25. Recours de droit civil

Nonobstant les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions de la présente réglementation, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous les recours cumulativement.

26. Actions pénales

Les procédures pénales sont intentées pour et au nom de la Municipalité par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.